



Ваш надежный помощник

Секретарь-переводчик, 10000 грн.

📍 Днепр,

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Наука, образование](#), [переводы](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: неоконченное высшее

Опыт работы: обязателен

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Основные требования:

Знание английского или французского языков

• Уметь самостоятельно распределять рабочее время, выполнять работу качественно и в срок

• Уверенный пользователь ПК

• Навыки делового общения

• Коммуникабельность

Условия работы:

• Своевременная оплата труда

• постоянная занятость

• работа в комфортабельном офисе

• график работы 40 рабочих часов в неделю

• оформление согласно КЗоТу

Обязанности:

• Ведение корректной, грамотной деловой переписки и переговоров.

• выполнение поручений руководителя

• выполнение текущих переводов

Вопросы, а также запись на собеседование возможны по номеру:

+380 67 000 0137

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 000-01-37