



Ваш надежный помощник

Секретар аудиторської фірми, 7000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Аудиторская фирма "Бизнес-Информ"

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: от года
График работы: частичная занятость

Описание вакансии

Требования:

Потрібен другий секретар (помічник директора) в Аудиторську фірму, що в 300 метрах від Цирку м. Києва на неповний робочий тиждень – три дні на тиждень (ср., чт., пт) та неповний робочий день (7 год. на день з 8-30 до 16-30) з окладом не менше 7 000 грн. після оподаткування.

Основні вимоги до кандидата на посаду секретаря (помічника директора) в Аудиторську фірму:

- вік від 25 до 45 років,
- вища освіта,
- навички роботи з комп'ютером (Інтернет, Word, Outlook),
- забезпеченість житлом у м. Києві (Київській області).

Обязанности:

Основні функції секретаря (помічника директора) Аудиторської фірми:

- організація зв'язку та телефонних переговорів керівника Аудиторської фірми з абонентами,
- здавання звітності (1 раз на місяць) до ПАТ «Київенерго»,
- передавання (2 рази на тиждень) листів до пошти для їх відправлення адресатам,
- передавання (один раз на тиждень) документів (рахунків, актів, договорів) замовникам,
- придбання канцтоварів (один раз на місяць),
- зняття і фіксація (один раз на місяць) показників офісних лічильників води, електроенергії, опалення,
- розміщення реклами в Інтернеті для здавання в оренду нерухомості (1 раз на місяць),
- каталогізація публікацій Аудиторської фірми або інших видавників (один раз на півроку).

Условия:

На співбесіду кандидату бажано принести резюме та автобіографію.

Наявність характеристики з будь-якого попереднього місяця роботи вітається.

контактна особа: ЮЛІЯ

тел./факс: ...32, моб. тел.: ...66

Контактная информация

Телефон: +38 (098) 899-10-66
+38 (044) 486-22-32

Контактное лицо: Юлия

Адрес: Киев