



Ваш надежный помощник

Помічник керівника в офісі, 21800 грн. + %

📍 Київ,

Компанія: Компанія СТАТУС

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офисный персонал](#), [Руководство](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: неоконченное высшее

Опыт работы: от пяти лет

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

У приватне підприємство у зв'язку з розширенням філії, потрібен

Помічник керівника філії.

З/П 21 800 грн. +%

ПОБАЖАННЯ ДО СПІВРОБІТНИКА

Освіта: незакінчена вища

Досвід роботи: від п'яти років

Графік роботи: повний робочий день

Ми шукаємо того, хто:

Прагне нових знань та можливості розвиватися

Активний, цілеспрямований та налаштований на результат

Має вищу освіту або незакінчену вищу освіту

Ми цінуємо досвід!

Які завдання будуть стояти перед Вами:

Заповнення, написання, перевірка документів

Телефонні переговори та робота з електронною поштою

Підтримання зв'язку з партнерами та клієнтами

Допомога керівникові в роботі з персоналом

Ми пропонуємо:

Офіційне оформлення та офіційну оплату

Можливість поєднувати дистанційний та офісний формат роботи

Нормований графік з 9.00 до 18.00

Розглянемо кандидатів пенсійного віку з досвідом на керуючих посадах.

Контактная информация

Телефон: +38 (097) 227-02-35

Контактное лицо: Аліна

Адрес: Робота Біля Метро: Льва Толстого, Золоті ворота, Театральна, Палац спорту.