



Ваш надежный помощник

## Помощник руководителя, 15000 грн. + %

📍 Киев,

Компания: ЄРКО ЛТД

Рубрики: [Офисный персонал](#)

### Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: желателен

График работы: полный рабочий день

### Описание вакансии

Прочтите Наши искренние и необходимые от Вас требования!

Если Вы хотите Не получать а Зарабатывать Хорошие Деньги и Не сидеть на Одном месте — а Развиваться! — то Эта Вакансия для Вас!

P/S. При подборе Кандидата — во Главу ставим в Первую очередь Личные Человеческие Качества / Психологическая Совместимость — и только потом уже Профессиональные! Если Нам с Вами будет Не комфортно даже общаться — то будь Вы хоть Специалист №1 в Киеве — Ваши умения в работе — Нам уже будут Не интересны!

### ПРЕИМУЩЕСТВА:

- . Замечательный Офис с красивым видом из окна в Центре Киева в Престижном здании и в пяти минутах ходьбы от Метро и Гулливера!
- . Официальное трудоустройство
- . Крайне редко в одежде дресс-код на работе
- . %. Проценты к заработной плате от заключенных Вами сделок
- . Вы будете в подчинение только у одного Руководителя
- . Возможность повышения заработной платы — Но это уже будет зависеть от Ваших трудов и этот вопрос будет поднят не раньше чем через три месяца
- . Человеческое к Вам отношение — чего ждем и от Вас!

### ОПЛАТА ВАШИХ ТРУДОВ:

- . 15 000 грн., «чистыми» с вычетом всех налогов — оплата раз в месяц
- . % от заключенных Вами сделок — оплата раз в неделю
- . Возможность повышения заработной платы — Но это уже будет зависеть от Ваших трудов и этот вопрос будет поднят не раньше чем через три месяца

### ТРЕБОВАНИЯ:

- «...на первом этапе — все будем Подсказывать — Объяснять и Помогать ... но Не долго и Не часто!»
- . Навыки деловой переписки
  - . Знание первичной документации — со временем придется также вникать в Бухгалтерию
  - . Навыки деловых переговоров
  - . Прием и распределение звонков

- . Поиск Персонала — наем Персонала — контроль Персонала
- . Поиск Подрядчиков
- . Поиск и мониторинг различной информации
- . Анализ Конкурентов
- . Периодическое размещение информации Рекламного характера в Интернет
- . Умение заключать сделки (от заключенных сделок + Вам %) ... Научим!
- . Всегда! ... быть на связи!
- . Вам придется в сжатые сроки учиться на практике и быть совершенным в сфере Транспортных услуг — Недвижимости и других направлениях
- . Быть не только Последователем — но и Инициатором как для Руководителя так и для самой Организации
- . Выполнять другие поручения Руководителя возникающие в процессе работы ... и пыль в офисе тоже — придется раз в неделю вытирать!
- . Быть «ГИБКИМИ» В РАБОТЕ — Во избежание Недоразумений — ПОСМОТРИТЕ в Интернете, что означает быть Помощником Руководителя и какие основные Азы Обязательно нужно знать и уметь Помощнику Руководителя!
- . Без каких либо проблем которые будут Вас Постоянно отвлекать от работы (учеба, ссоры в Семье, успеть забрать Ребенка, подработка, частые болезни и так далее)
- . Человеческий фактор: Оптимизм — Жизнерадостность — и Никакого политического негатива!
- . Нас интересуют только Те Кандидаты — которые внутренне готовы и хотят работать в одной Организации от 1-го года и более! И это просим ОБЯЗАТЕЛЬНО учесть!

P/S. Собеседования проводятся каждый день с Понедельника по Воскресенье с 10 - 00 до 18 - 00 / предварительно согласовав время!

ИТОГО:

Работа Хорошая — в этом даже и Не сомневайтесь!!! ... НО Придется Работать — как и подобает это Помощнику Руководителя!

### **Контактная информация**

Адрес: Киев, Саксаганского, 6