



Ваш надежный помощник

Помощник руководителя (в офис), 15000 грн.

📍 Днепр,

Компания: Ревучий Нестор Павлович

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

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: не требуется

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования:

- Коммуникативные навыки
- Умение работать в команде
- Знание ПК на уровне пользователя
- Нацеленность на результат
- Желание развивать в себе качества управленца

Обязанности:

- Планирование и аналитическая работа
- Создание условий и подготовка для проведения переговоров
- Ведение рабочей документации
- Привлечение к решению задач специалистов или профессионалов
- Помощь руководителю в развитии бизнеса

Условия:

- Стабильная оплата туда + бонусы
- Системный карьерный рост
- Бесплатное базовое обучение
- График работы: понедельник-пятница, 8-часовой рабочий день. Возможен гибкий график работы

Контактная информация

Телефон: +38 (050) 342-44-53

Контактное лицо: Игорь Владимирович Снегур