



Ваш надежный помощник

Секретарь, 6000 грн.

📍 Харьков,

Компания: АН Харьков-риэлтер

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения
Опыт работы: не требуется
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Корпорация АН «Харьков-Риэлтер» — одна из крупнейших корпораций, которая уже более 24 лет занимает одну из лидирующих позиций на рынке недвижимости Харькова и области. В офис на Гагарина возле Таврии требуется секретарь.

Требования:

хорошее знание ПК и офисной орг. техники;
проживание в районе офиса;

Обязанности:

стандартные (прием звонков, обработка входящей документации, выполнение поручений руководителя и т.д.);
работа с базой данных;
размещение готовой рекламы на сайтах;
ПРИ ЖЕЛАНИИ — работа по аренде недвижимости (жилой фонд).

Условия работы:

Рабочий график: ПН-ПТ — 9:00—18:00, СБ — 9:00 — 14:30;
Своевременная заработная плата: ставка
Комфортный и оборудованный офис. Звоните с пн-пт с 10-00 до 17-00

Контактная информация

Телефон: +38 (098) 938-29-23
+38 (050) 510-12-47
+38 (063) 530-80-52

Контактное лицо: Наталя

Адрес: Гагарина 48