



Ваш надежный помощник

## Помощник HR–менеджера, 13000 грн.

📍 Киев,

Рубрики: [HR, управление персоналом](#), [Офисный персонал](#), [Работа для студентов](#)

### Пожелания к сотруднику

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

### Описание вакансии

В нашу компанию требуется помощник HR – менеджера. Если вы активны и настроены на карьерный и финансовый рост, то мы будем рады видеть Вас в нашей команде!

### Требования:

- грамотная устная и письменная речь;
- знание офисной оргтехники;
- знание делового этикета;
- работать на результат;
- работа в режиме многозадачности.

### Обязанности:

- Работа с необходимой документацией.
- Работа с ПК.
- Прием входящих звонков.
- Выполнение профессиональных поручений руководства
- Осуществление исходящих звонков по наработанной базе клиентов.
- Предоставление отчетности о проделанной работе.

### Мы предлагаем:

- Офисный график работы. Более подробно можно обговорить на собеседовании.
- Зарплата — от 13 000 грн + ежемесячные бонусы за каждую закрытую вакансию
- Удобно расположение, в 2-х минутах от метро Золотые Ворота.
- Комфортабельный и уютный офис.
- Проводим обучение и стажировку.

Если вы хотите профессионально развиваться и получать стабильный заработок, присылайте свои резюме и звоните по указанному номеру.

### Контактная информация

Телефон: +38 (097) 251-47-85

Контактное лицо: Менеджер по персоналу