



Ваш надежный помощник

Ассистент керівника

📍 Хмельницький, 🕒 9 августа

Компанія: [WinWork \(ФЛП Лебедева В.Г.\)](https://jobs.ua/company/id/1585592) (<https://jobs.ua/company/id/1585592>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Сельское хозяйство](#), [агробизнес](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: не требуется
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Шукаємо СЕКРЕТАРЯ КЕРІВНИКА в агрохолдинг!

УМОВИ:

- ЗП: за результатами співбесіди з керівником;
- Графік: ПН-ПТ, з 9:00 до 18:00 (можливий ненормований графік);
- Службове авто;
- Комфортний офіс, зручне робоче місце.

ОБОВ'ЯЗКИ:

- Прийом і перевірка правильності оформлення підготовлених проектів документів, переданих керівникові на підпис, їх редагування;
- Прийняття вхідної кореспонденції, передавання її на розгляд керівникові;
- Ведення діловодства: складання листів, запитів й інших документів, підготовка проектів доповідей, звітів, необхідних для роботи керівника;
- Взаємодія з бухгалтерією та юристами;
- Виконання особистих доручень.

ВИМОГИ:

- Обов'язкова наявність водійського посвідчення категорії В, впевненість за кермом;
- Досвідчений користувач ПК, Microsoft Office.
- Відповідальність, наполегливість, Пунктуальність, грамотність;
- Вміння працювати в умовах багатозадачності, ненормованого графіка.

Якщо Вас зацікавила дана вакансія — залишайте своє резюме або телефонуйте за номером: ...8 - Лілія

Контактная информация

Телефон: +38 (063) 345-37-28

Контактное лицо: Лілія