https://jobs.ua/job-pomchnik-direktora-3808697

Ваш надежный помощник

Помічник директора

Петропавловская Борщаговка,

Компания: VILAND

Рубрики: Офисный персонал, Руководство

Пожелания к сотруднику

Образование:	полное высшее
Опыт работы:	от года
График работы:	полный рабочий день

Описание вакансии

Наші очікування від кандидата:

1. Досвід роботи від 2-х років.
2. Високий рівень організаторських здібностей і тайм-менеджмента.
3. Системний і відповідальний підхід до вирішення завдань будь-якої складності.
4. Бажане знання англійської мови вище середнього.
5. Вільне володіння MS Office (бажане знання 1С).
6. Бажаний досвід водіння авто (кат В).

Основний функціонал:

1. Оптимізація часу керівника, допомога в частині управління декількох бізнес-проектів (оренда приміщень, будівництво)
2. Точне і своєчасне виконання доручень.
3. Ведення внутрішнього діловодства.
4. Пошук, систематизація інформації.
5. Контроль виконання розпоряджень керівника співробітниками підрозділів.

Що ми пропонуємо:

1. Цікаві та різносторонні задачі.
2. Стабільну оплату праці.
3. Внутрішнє навчання для посилення професійних якостей та навиків.

Локація офісу — с. ПП. Борщагівка.

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 239-61-11

Контактное лицо: Ірина