



Ваш надежный помощник

Асистент керівника, 10000 грн.

📍 Харьков, 🕒 11 декабря 2023

Компания: [ФОП Абрашин В.О.](https://jobs.ua/company/id/1608979) (<https://jobs.ua/company/id/1608979>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения
Опыт работы: не требуется
График работы: удаленная работа

Описание вакансии

Вимоги, побажання:

- Ключові Soft Skills - виконавчість та відповідальність, аналітичний склад розуму;
- вміння працювати з програмами типу Trello, Miro, Notion (чим більше тим краще);
- досвід у створенні презентацій та документів;
- знання англійської мінімум на рівні B1;
- володіння дизайнерськими інструментами або навички програмування (будуть перевагою);
- закінчені курси Асистента (будуть перевагою).

Обов'язки:

- швидкий пошук інформації за запитом та її представлення у структурованому вигляді
- здійснення дзвінків та відправка ділових листів
- організація ділових зустрічей, заходів
- допомога в організації бізнес-процесів у компанії
- ведення соціальних мереж
- створення дизайнерських документів, презентацій
- виконання особистих доручень (організація поїздок, запис до лікаря тощо)

Умови:

Компанія пропонує:

- конкурентна заробітна плата (за результатами співбесіди)
- віддалена робота навчання та супровід на старті
- кар'єрний ріст та перспективи
- можливість релокації з часом

Надсилайте свої резюме навіть якщо ви підходите не за всіма параметрами, але дійсно зацікавлені у розвитку в даній професії. Будемо раді бачити вас на співбесіді!

Контактная информация

Контактное лицо: Надія