



Ваш надежный помощник

Асистент керівника, 32000 грн. + %

📍 Київ, 🕒 23
сентября

Компанія: [ФОП Левко П. Л.](https://jobs.ua/company/id/1633027) (<https://jobs.ua/company/id/1633027>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Реклама, маркетинг, PR, HR, управление персоналом, Руководство](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: средне-специальное
Опыт работы: желателен
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Вимоги, побажання: Комунікабельність, відповідальність, порядність, організаторські здібності.

Обов'язки :

- планування ділових зустрічей;
- ведення листування та телефонних переговорів з бізнес-партнерами і клієнтами;
- ведення документації;
- забезпечення комфорту керівника — помічник контролює, щоб робочий кабінет був чистим і затишним, ніколи не бракувало канцтоварів;
- ведення звітності про виконану роботу.

Умови:

- Стабільна оплата + премії
- Можливість кар'єрного зростання та навчання
- Дружній колектив та сприятлива атмосфера в офісі
- Корпоративні заходи.

Контактная информация

Контактное лицо: Ірина Ільченко

Адрес: М.Київ