



Ваш надежный помощник

## Помічник керівника, 30000 грн. + %

📍 Київ, 🔄 1  
февреля

Компанія: [Громадська організація Право на Все](https://jobs.ua/company/id/1637995) (<https://jobs.ua/company/id/1637995>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Руководство](#)

### Пожелания к сотруднику

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

### Описание вакансии

У зв'язку з розширенням штату працівників пропонуємо

Вакансію

Помічник керівника відділу.

Функціональні обов'язки:

1. Спілкування з людьми.
2. Організаційні питання, допомога керівнику.
3. Прийом телефонних дзвінків
4. Заповнення шаблонної документації.
5. Робота з рекламою.
6. Комунікації з постійними партнерами.
7. Допомога в організаційних питаннях.

Пропонуємо:

Професійний розвиток, кар'єра.

Розташування офісу біля метро.

Графік роботи: стандартний, обговорення графіку гнучкий, індивідуальний.

Головне -це бажання працювати на результат!

### Контактная информация

Телефон: +38 (096) 745-34-10

Контактное лицо: ІринаКузьминська

Адрес: Київ, Закревського