



Ваш надежный помощник

Секретар, 15000 грн.

📍 Харьков, 🕒 13
января

Компания: [ФОП Анциферова В.В. \(https://jobs.ua/company/id/317794\)](https://jobs.ua/company/id/317794) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Медицина, фармацевтика](#), [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: от пяти лет
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Секретар приймальні .

Фармацевтична та медична промисловість. Торівля.

Обов'язки:

- Співпраця з кур'єрськими службами (DHL, Pony-Express, TNT, UPS, KSS, Спецзв'язок); оформлення кур'єрських відправлень та одержань; складання авіанакладних та супроводжуючої документації, відстеження відправок.
- Оформлення відряджень працівників.
- Переклад документації (через спеціалізовані агенції).
- Переоформлення договорів із комунальними підприємствами.
- Надання співробітникам інформації щодо внутрішніх, зовнішніх та корпоративних мобільних телефонних номерів, відряджень та відпусток, візитерів.
- Процесування внутрішніх та зовнішніх дзвінків, повчання термінових повідомлень та інформування заінтересованих осіб.
- Ведення журналів вихідної та вхідної документації. • Отримання документів із регіональних офісів. Вітчизняних та зарубіжних партнерів.
- Оформлення вхідної кореспонденції, реєстрація, направлення адресатам.

Шукаємо на 5-ти днівну робочу неділю кандидата з вищою освітою та аналогічним досвідом роботи від 2 років. ПК (офіс). Резюме бажано с фото.

Резюме можно надсилати з побажанням оплати на e-mail: victoria.info777@gmail.com

Контактная информация

Телефон: +38 (057) 717-75-85

Контактное лицо: Виктория Анциферова

Адрес: Харків, ул. Чернышевского, д.61, 2
этаж