



Ваш надежный помощник

Діловод (Архівіст), 15000 грн.

📍 Київ, 🔄 3 марта

Компанія: [Chemmix](https://jobs.ua/company/id/165261) (<https://jobs.ua/company/id/165261>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, учет/аудит](#), [Офісний персонал](#), [Людам с ограниченными возможностями](#)

Пожелания к сотруднику

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

Описание вакансии

На постійну роботу, шукаємо Діловода (Архівіста).

Основний обов'язок - Документообіг компанії що включає:

- Формування та заповнення договорів, замовлень, рахунків і актів (по шаблонах).
- Друк та сканування документів.
- Отримання та відправка документів через "Нову пошту", рідко "Укрпошту"
- Систематизування документів (каталогізування, опис та архівування)
- Внесення первинних документів в 1С.

Вимоги: Своєчасне та коректне формування документів.

Уважність, відповідальність, акуратність та грамотна українська мова.

Побажання: Володіння на рівні звичайного користувача комп'ютером, Google Docs, Gmail, Excel, Word, 1С, FREDO.

Умови: Надаємо мобільний зв'язок та необхідну оргтехніку (комп'ютер + БФП).

Стать, вік та можлива інвалідність на працевлаштування не впливають (якщо це вам не завадить працювати на комп'ютері та діставатися Нової пошти двічі на день).

ЗП на випробувальний термін 10000 грн.

Навантаження протягом робочого дня - середнє (більше по понеділках і п'ятницях, менше в інші дні).

Контактная информация

Телефон: +38 (093) 198-26-23

Контактное лицо: Сергій

Адрес: Київ, 03067, пров.Західний, буд. 3-Д