



Ваш надежный помощник

# Секретар

Житомир, 1 мая

Компания: [ЖФ ТОВ ГРМУ](https://jobs.ua/company/id/1639987) (<https://jobs.ua/company/id/1639987>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Работа для студентов](#)

## Пожелания к сотруднику

Образование: неоконченное высшее

Опыт работы: не требуется

График работы: полный рабочий день

## Описание вакансии

Вимоги до кандидатів:

- повна або базова вища освіта;
- досвід у сфері діловодства бажаний;
- комунікабельність, відповідальність, стресостійкість;
- відмінне володіння усною та письмовою українською мовою;
- впевнений користувач MS Office;
- вміння розставляти завдання за пріоритетами та працювати в інтенсивному режимі;
- ділові якості — компетентність, знання правил етики та ділового спілкування, оперативність, ввічливість і доброзичливість.

Функціональні обов'язки:

- забезпечення обробки вхідної та вихідної документації, її перевірка та реєстрація;
- контроль та моніторинг внутрішньої документації;
- одержання необхідних відомостей від підрозділів або виконавців;
- робота в програмі електронного документообігу.

Ми пропонуємо:

- Роботу у професійному та дружно налаштованому колективі, підтримку керівництва та колег;
- Прозорі можливості професійного розвитку та побудови кар'єри;
- Офіційне працевлаштування, дотримання всіх умов КЗпП України + додаткові пільги.

## Контактная информация

Телефон: +38 (067) 788-27-71

Контактное лицо: ЯнаРачинська

Сайт: <https://zt.grmu.com.ua/about/>

Адрес: Житомир, вул.Фещенка-Чопівського,35