



Ваш надежный помощник

Помічник керівника, 20000 грн.

📍 Київ, 6
ноября

Компанія: [Європейський університет](https://jobs.ua/company/id/1635803) (<https://jobs.ua/company/id/1635803>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: обязателен
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Приватний вищий навчальний заклад "Європейський університет" запрошує на роботу на посаду помічник керівника.

Наш навчальний заклад знаходиться за адресою: буль. Академіка Вернадського 16В.

Вимоги до кандидата:

- Висока відповідальність;
- Вміння організовувати свою роботу;
- Мати важність до деталей;
- Комунікабельність, тактовність, приємна манера спілкування, культура ділового спілкування;
- Пунктуальність, ініціативність, доброзичливість;
- Здатність швидко орієнтуватися в інформації та приймати рішення;
- Досвід роботи в сфері освіти, державного управління;
- Вільне володіння державною мовою;
- Знання основ діловодства, вміння складати, редагувати та оформляти службові документи, накази, листи.
- Впевнений користувач ПК (Excel, Word, електронна пошта, месенджери).

Обов'язки:

- Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності ректора (планування робочого дня, контроль виконання завдань);
- Ведення ділового листування, оформлення документів;
- Підготовка зустрічей, нарад, засідань;
- Контроль за дотриманням термінів виконання доручень.

Умови роботи:

- Робота в навчальному закладі з дружньою атмосферою;
- Комфортні умови праці, сучасне обладнання;
- Професійний розвиток і кар'єрне зростання.
- **Графік роботи: 5/2 (з пн по пт, з 09:00 по 18:00).**

Зацікавила вакансія? Звертайтеся за детальною інформацією за номером телефону в описі до Завідувача Відділу управління персоналом - Тамари Миколаївни.

Контактная информация

Телефон: +38 (095) 777-61-52

Контактное лицо: Тамара Соколова

Адрес: Київ, бульвар Академіка Вернадського,
16