Ваш надежный помощник

Заступник директора з адміністративно-господарської діяльності

Киев, 14 сентября

Компания: Музей театрального, музичного та кіномистецтва (https://jobs.ua/company/id/1608829) (Все вакансии)

Рубрики: Офисный персонал, Руководство

Пожелания к сотруднику

Образование:	не имеет значения
Опыт работы:	от двух лет
График работы:	полный рабочий день

Описание вакансии

Вимоги, побажання:

Базова або повна вища освіта (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки, пов'язаного з управлінням, господарською діяльністю, будівництвом або технічними сферами. Досвід роботи на керівних посадах: не менше 2–5 років стажу на керівних посадах нижчого рівня або провідних спеціалістів у відповідній галузі (наприклад, у сфері управління, будівництва, комунального господарства).

Навички планування, організації та контролю ремонтних робіт, будівництва, закупівель, експлуатації будівель, комунальних мереж.

Вміння складати та перевіряти кошториси, проєктно-кошторисну документацію.

Володіння навичками користування ПК (копіювання, сканування, користування електронною поштою, інтернетом і офісним програмами Microsoft Office, Excel, PowerPoint, тощо).

Умови:

Офіційне працевлаштування. Режим роботи: 5 днів по 8 годин.

Щорічна оплачувана відпустка 24 дні, додаткова відпустка — 7 днів.

Оплачувані лікарняні.

Контактная информация

Телефон:	+38 (044) 280-51-31
Контактное лицо:	Театральниймузей
Сайт:	https://tmf-museum.com/
Адрес:	Київ, Вул. Івана Мазепи, б. 21, корп 24