



Ваш надійний помічник

Асистент HR-відділу

📍 Київ,

Компанія: DOPOMOGA UKRAINE

Рубрики: [HR, управління персоналом](#)

Побажання до співробітника

Досвід роботи: _____ від року

Опис вакансії

Наш клієнт, французька фармацевтична компанія, що представляє оригінальні інноваційні препарати та працює на ринку України з 1997 року, оголошує конкурс на посаду **Асистент HR-відділу, Київ**

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ:

- Асистування HR-відділу;
- Організація зустрічей з кандидатами;
- Ознайомлення співробітників з корпоративною етикою;
- Робота з базами даних;
- Надання звітності про виконану роботу;
- Написання прес-релізів;
- Виконання доручень керівника.

ОСНОВНІ ВИМОГИ:

- Вища освіта;
- Досвід роботи на адміністративній посаді від 1-го року;
- Впевнений користувач ПК;
- Вільне володіння англійською;
- комунікабельність та відповідальність.

УМОВИ РОБОТИ:

Компанія пропонує високий рівень заробітної плати, офіційне оформлення, нормований робочий день, компенсацію проїзду. Місце розташування офісу - центр міста, біля метро.

Зацікавленим в даній позиції прохання направити резюме в Київський офіс, **DOPOMOGA Ukraine** на електронну адресу cv13@dopomoga.org.ua з позначкою на позицію **Асистент HR-відділу, Київ**.

Будь ласка, зверніть увагу, що відправляючи резюме на електронну адресу **DOPOMOGA Ukraine**, Ви даєте згоду на обробку наданих Вами персональних даних.

Контактна інформація

Телефон: +38 (044) 594-81-78

Контактна особа: Консультант DOPOMOGA Ukraine