



Ваш надійний помічник

Помощник руководителя, 5000 грн. + %

📍 Харків,

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит](#), [HR, управління персоналом](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: середня
Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: віддалена робота

Опис вакансії

В динамичную компанию, которая занимается предоставлением гостиничных услуг срочно требуется **помощник руководителя**.

Работа в **удаленном режиме**, требует постоянного выполнения задач и нахождения за компьютером в течении рабочего дня.

График работы: **10.00-19.00**, 2 выходных в неделю: **сб., вс..**

Обязанности:

- присутствовать на онлайн-совещаниях компании (в скайпе);
- фиксировать план задач и их выполнение (учет ведется в разработанных таблицах на основе Excel);
- контроль выполнения и корректирование задач (ведется с помощью вайбера);
- формировать записи совещаний, редактировать и размещать на внутреннем канале.

Мы предлагаем:

- возможность развития в дружной, целеустремленной команде, которая поспособствует Вам повышать свой профессиональный и карьерный уровень;
- постоянное обучение и развитие в Компании за короткий период;
- заработная плата 5000-10000 грн.;
- удобный график работы: 9.00-18.00, выходные: сб., вс..
- работа в удаленном режиме;
- команду, которая активна, позитивна, направлена на развитие и достижение новых высот.

Наш идеальный кандидат:

- девушка, 25-35 лет;
- обязательно наличие компьютера, качественного интернета, гарнитуры, веб-камеры;
- возможность работать в отдельной комнате, где отсутствуют дополнительные шумы и звуки;
- мы любим Детей, но понимаем, что невозможно проводить совещание при их наличии в эфире;

Если Вы готовы учиться! Развиваться! Достигать высоких вершин! – мы ждем ВАС!!!

Нам необходимы Ваша внимательность, активность, стремление к новому и желание быть частью великолепной команды!!!!

Контактна інформація

Контактна
особа: Елена