



Ваш надійний помічник

Секретарь, 6000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Третякова Наталия Николаевна

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Обязанности:

- ведение делопроизводства
- фиксация и ответ на телефонные звонки
- регистрация входящей корреспонденции

Требования:

- высшее образование
- знание украинского языка
- опыт работы секретарем приветствуется

Условия:

- работа в офисе 5 дней в неделю с понедельника по пятницу с 10:00 до 19:00

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 236-36-06

Контактна особа: Наталия

Адреса: Киев