



Ваш надійний помічник

Секретарь, помощник руководителя, 6000 грн.

📍 Київ,

Компанія: МАНГО-ГРУПП

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	від року
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования: Динамично развивающаяся топливная компания ищет нового сотрудника на должность секретаря, помощника руководителя. Мы ищем активную, жизнерадостную, коммуникабельную, пунктуальную, внимательную девушку в наш коллектив, уверенного пользователя ПК (Windows, MS Office, Internet, почтовые программы) и оргтехники, знание английского языка приветствуется.

Обязанности:

- Координация работы всех офисных служб;
- Ведение деловой (входящей и исходящей) корреспонденции;
- Распределение звонков;
- Встреча посетителей;
- Организация совещаний, встреч, переговоров;
- Обеспечение приятной и комфортной рабочей атмосферы;
- Работа с оргтехникой;
- Выполнение задач руководителя;

Условия: Место работы: г. Киев, м. Демеевская/Лыбедская

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00; выходной: суббота, воскресенье.

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 479-80-96

Контактна особа: Таисия

Сайт: <http://ultraoil.com.ua/>

Адреса: tvz@unimex.com.ua