



Ваш надійний помічник

Ассистент руководителя, 20000 грн.

📍 Київ,

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: бажано
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

ПОЖАЛУЙСТА! перед отправкой резюме ВНИМАТЕЛЬНО прочитайте описание вакансии.

Объявлен конкурс на занятие вакантной должности в Немецкой Адвокатской компании "

NeuchmanN & Partners". Рассматриваются кандидаты только на долгосрочное сотрудничество.

Условия:

- Работа в Киеве в комфортном, просторном .
- З/П от 20 000 грн, соц. пакет, регулярное обучение и повышение квалификации, командировки в Европу, возможность в будущем работать на территории Евросоюза
- Очень квалифицированный, сплоченный коллектив, карьерный рост (обязательно), моб.связь
- помощь в переезде из других городов

Требования:

- ПОЛ: Ж
- ВОЗРАСТ: 27-38 лет
- Ухоженный, приятный внешний вид, воспитанность, грамотная речь
- Хорошие коммуникативные способности
- Уверенный пользователь ПК
- Умение слышать руководство, слушать его

Приветствуются: знание иностранного языка, но не обязательно, сможем научить при желании, исполнительность, аккуратность, опыт работы на аналогичной должности,

умение работать с большим объемом информации, желание развиваться в профессиональном и личностном плане.

готовность проходить обязательные этапы собеседования (предварительная беседа, тестирование, выполнение тестовых задач и т.д.)

КТО МЫ: Официальное представительство Немецкой компании в Киеве «NeuchmanN & Partners», с головным офисом в Германии , офисы в Киеве, Одессе, Швейцарии <http://neuchmann.com/about-us/>, (<http://neuchmann.de/>)

Мы любим, то что делаем. Перед нами стоят большие планы и нам нужен человек, который станет ассистентом руководителя (Генеральный Директор, ученый, адвокат, финансист и бизнесмен).

Наши компании - это люди высоких моральных, духовных, человеческих качеств, с высокой степенью справедливости, чести и достоинства.

Ценны только те люди, которые приносят пользу компании

Кто нам НЕ нужен:

1. Ребенок (по модели поведения)
2. Офис-менеджер
3. Отсиживатель рабочего времени

4. Распределитель денег компании, зарабатываемые другими, просто потому, что он есть. То есть, не нужен человек, который будет сидеть в офисе и переключать бумаги с угла в угол. Личный ассистент и помощник - это инициативный и самоорганизованный человек, если ты думаешь, что можно прийти на работу и выполнять свои обязанности «и так сойдет» или ищешь возможности легкого заработка, не трать наше и свое время.

Ценны только те люди, которые приносят пользу компании. Вы должны быть самостоятельны в принятии решений касательно вашей жизни, то есть быть взрослым человеком, воспитаны, минимально образованы (не путать с учился в университете и имею диплом), дисциплинированы, амбициозны, иметь тягу к знаниям и наукам, желательно интересоваться психологией, не бояться общаться с людьми, хотеть участвовать активно в жизни компании, двигаться по карьерной лестнице, не бояться ответственности и руководства людьми, иметь желание оказаться в руководящем составе компании, иметь стремление участвовать в командировках в Европу и повышать свой уровень - всегда есть уровень, который можно постигать.

Но, если ты:

- дисциплинированный человек, системный и обладаешь скоростью мышления
- не остановишься, пока не доведешь начатое до конца
- чувствуешь ответственность за себя и свои действия
- любишь управлять процессами и достигать результата
- ты устал от постоянного поиска работы наконец-то хочешь найти коллектив для долгосрочного сотрудничества, в котором справедливость, уважение к друг другу и качественная жизнь ее сотрудников стоит на первом месте
- ты хочешь стать наконец-то достойным членом общества, обрести окружение профессионалов своего дела
- тебя не устраивает нынешнее положение твоих дел в жизни, ты готов доказать, что достоин большего, готов приложить усилия, тогда:

Как попасть на собеседование:

1. Отправь свое резюме (если ты приложишь пару слов в неформальном рассказе о себе, ты однозначно выдетишься среди всех стандартных откликов). БЕЗ ФОТО РЕЗЮМЕ НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ
2. Сделай так, чтобы именно на твое резюме обратили внимание (напиши, позвони)

ВНИМАНИЕ: окончательным условием отбора является прибытие в г. Одессу 21-22 апреля 2018. ГенДир проводит для своих сотрудников 2-х дневный интенсив "Эвристика и психология принятия решений". Принято решение, что будущий кандидат тоже должен присутствовать. Причина банальна, думаю это объяснять не нужно. Ваша задача приехать и доказать, что именно Вас мы должны взять на эту работу. Так что не теряйте время, вам еще нужно пройти этапы собеседования со мной.

С уважением, Виктория Гройсман

e-mail: neuchmannneuchmann@gmail.com

skype: victoryoneking

Viber, Tel: +380981097459

с 9.30 - до 20.00

Вынуждена дополнить: если ты до сих пор слушаешь маму, папу, друзей, а не тех, кто добился результатов, построил бизнес, не готова учиться дающим результат знаниям и инструментам - не стоит тратить свое и наше время; если для тебя построение семейной жизни сейчас стоит на первом месте вместо становления себя, как личности и профессионала, а потом уже строить личную жизнь с достойным партнером - не стоит тратить свое и наше время; твой парень, муж, гражданский муж, мама и папа, друзья решают за тебя, как тебе жить, что делать, куда тебе ходить или ездить, как думать - не стоит отнимать наше время, пожалуйста!

С одной стороны все очень просто, с другой стороны - кандидат сам себе все усложняет шаблонными убеждениями.

Контактна інформація

Телефон: +38 (981) 097-45-9

Контактна особа: Виктория Гройсман

Сайт: <http://neuchmann.com/about-us/>

Адреса: victoryoneking@gmail.com