



Ваш надійний помічник

Помощник руководителя в отдел HR

📍 Харків,

Рубрики: [HR, управління персоналом](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	середня
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

- грамотная устная и письменная речь;
- развитые коммуникативные навыки;
- пунктуальность;
- умение работать в команде;
- знания в области психологии приветствуются.

Обязанности:

- подготовка документов и материалов, необходимых для работы отдела;
- работа с почтой/ведение переписки;
- подготовка обзоров профильной прессы, интернет-изданий и пр.;
- обработка результатов тестирований.

Условия работы:

- справедливое и лояльное руководство;
- непрерывное повышение своих навыков и умений;
- опытные и отзывчивые коллеги;
- теплая атмосфера в коллективе;
- Феерические корпоративы и тимбилдинги.

Если ты соответствуешь этому описанию, присылай свое резюме с фотографией на jobs@nixsolutions.com или заполняй наш шаблон резюме по ссылке: <https://www.nixsolutions.com/ru/career/cv/#tabs-1>

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 575-23-26
+38 (067) 579-06-02

Контактна особа: Алина

Сайт: <https://www.nixsolutions.com>

Адреса: Харьков, ул. Каразина, 2