https://jobs.ua/job-ofis-menedjer-pomoschnik-rukovoditelya-3034708

Ваш надійний помічник

Офис-менеджер, помощник руководителя, 5000 грн.

Одеса,

Рубрики: Офісний персонал

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Требования: высшее образование, знание английского языка не ниже среднего уровня, уверенный пользователь ПК, базовые знания Photshop, грамотность, ответственность, пунктуальность.

Условия работы: официальное трудоустройство, рабочий график с 09:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00, офис в центре города.

Обязанности: оформление договоров, ведение деловой переписки (в том числе на английском языке), документооборот предприятия, обеспечение жизнедеятельности офиса, выполнение поручений руководителя.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (093) 779-21-26
Контактна особа:	Екатерина