



Ваш надійний помічник

## Помощник руководителя (секретарь)

📍 Харків,

Компанія: ДРУЖБА гостиница

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Готельний бізнес](#)

### Побажання до співробітника

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

### Опис вакансії

Помощника руководителя (секретаря) приглашаем на постоянную работу.

Требования: высшее образование, грамотная речь, эрудиция, приветствуется знание иностранного языка, отсутствие вредных привычек.

Обязанности: помощь в организации деятельности гостинично-ресторанного комплекса, решение хозяйственных вопросов, взаимодействие со всеми службами отеля, делопроизводство.

Просьба высылать резюме с фото на электронную почту: [hr.druzhba@gmail.com] с указанием в теме письма должности.

### Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 300-11-48

Адреса: Харків, пр. Гагарина,  
185