



Ваш надійний помічник

## Асистент м. Позняки

📍 Київ,

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Наука, освіта](#),  
[переклади](#)

### Побажання до співробітника

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Освіта:        | повна вища          |
| Досвід роботи: | обов'язковий        |
| Графік роботи: | повний робочий день |

### Опис вакансії

Сеть французских гипермаркетов «AUCHAN» приглашает на работу АССИСТЕНТА

Основные обязанности: - Организация рабочего дня руководителя - Осуществление устного и письменного переводов - Ведение делопроизводства, документооборота, переписки - Прием телефонных звонков и их распределение

Требования к кандидату: - Высшее лингвистическое образование (французский и английский языки) - Опыт работы от 3-х лет, опыт участия в переговорах в качестве переводчика - Уверенный пользователь ПК (MS Office, Power Point) - Стрессоустойчивость, коммуникабельность, динамичность, ответственность - Презентабельный внешний вид

Мы предлагаем: - Постоянную работу в Киеве в крупной компании - Официальное трудоустройство - Фискальную заработную плату + социальный пакет - Обучение - Профессиональный и карьерный рост

Просьба присылать резюме на отправить резюме и по факсу: 8 (044) 501-95-61 с указанием должности «АССИСТЕНТ» на французском языке.

### Контактна інформація

|          |                     |
|----------|---------------------|
| Телефон: | +38 (044) 391-38-29 |
|          | +38 (044) 501-95-61 |

|                  |          |
|------------------|----------|
| Контактна особа: | Катерина |
|------------------|----------|