



Ваш надійний помічник

Секретарь сметного отдела, 4500 грн.

📍 Харків,

Рубрики: [Будівництво, архітектура, HR, управління персоналом, Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

На крупное предприятие СРОЧНО требуется секретарь сметного отдела.

Требования:

- высшее техническое или строительное образование;
- опыт работы не менее 1-го года;
- уверенный пользователь ПК;
- наличие окончанных курсов сметчика будет преимуществом.

Условия работы:

- удобный график работы (понедельник-пятница, с 7–45 до 16–30);
- удобное местоположение (5 мин от метро Площадь Конституции);
- официальное трудоустройство;
- полный социальный пакет;
- оклад + премия и надбавка (устанавливается по истечению испытательного срока);
- испытательный срок — 3 месяца;
- перспектива роста до сметчика.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 578-06-91
Контактна особа: ВладимирПетрович
Адреса: Харьков