



Ваш надійний помічник

Секретарь, 8000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Третьякова Наталия Николаевна

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

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Обязанности:

- ведение делопроизводства
- фиксация и ответ на телефонные звонки
- регистрация входящей корреспонденции
- устный и письменный переводы текстов, переписок

Требования:

- высшее филологическое образование
- знание украинского и одного из ин. языков (английский, французский, немецкий, итальянский)
- опыт работы секретарем-переводчиком приветствуется

Условия:

- работа в офисе 5 дней в неделю с понедельника по пятницу с 10:00 до 19:00

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 236-36-06

Контактна особа: Наталия