



Ваш надійний помічник

Помічник керівника, 6000 грн. + %

📍 Луцьк,

Компанія: ПолімерЛуцьк

Рубрики: [Офісний](#)
[персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Требования:

вища освіта, зн. ПК (Word, Excel, Internet) (лист, документи, дзвінки-переговори).

Особисті якості: комунікабельність, відповідальність, цілеспрямованість, ввічливість, дисциплінованість.

Обязанности:

ведення документообігу, реєстрація документів, заповнення заявок, анкет, прийом дзвінків, ведення звітності, робота з засобів масової інформації, підтримувати ефективну роботу офісу

Условия работы:

нормований графік 9.00 — 18.00 (є можливість гнучкого графіка), соц. пакет, навчання та перспектива кар'єрного росту.

Контактна інформація

Контактна особа: GalynaDovgany