



Ваш надійний помічник

# Секретарь

📍 Краматорськ,

Компанія: ООО "Краматорский ферросплавный завод"

Рубрики: [Офісний персонал](#)

## Побажання до співробітника

Освіта: середньо-спеціальна  
Досвід роботи: від року  
Графік роботи: повний робочий день

## Опис вакансії

Квалификационные требования:

- высшее или неполное высшее образование;
- опыт работы не менее одного года.

Обязанности:

- осуществлять работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя;
- обеспечивать прием, регистрацию телефонограмм, факсов и писем по эл.почте, информационно-справочное обслуживание;
- проверять правильность оформления подготовленных проектов документов;
- выполнять работу по подготовке заседаний и совещаний, организовывать прием посетителей.

Условия работы:

- официальное трудоустройство, соц.пакет;
- соблюдение норм и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Украины.

Зароботная плата (по результатам собеседования).

## Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 413-01-21  
+38 (050) 332-12-77

Контактна особа: Наталья