



Ваш надійний помічник

Головний спеціаліст відділу організаційної роботи, діловод, 6000 грн.

📍 Одеса,

Компанія: Регіональний центр з надання БВПД в Од. обл.

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Вимоги: вільне володіння державною мовою, рівень вищої освіти не нижче бакалавра, спроможність до ефективної усної та письмової комунікації, навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет, аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку інформації

Обов'язки: ведення діловодства установи: опрацювання вхідної та вихідної кореспонденції (реєстрація, відправка), ведення електронного документообігу, листування з загальних питань з установами та організаціями, здійснення контролю за виконавською дисципліною в установі

Умови: повна зайнятість, 5-ти денний робочий тиждень, Пн-Чт з 09:00 до 18:00, Пт з 09:00 до 16:45, Сб, Вс - вихідні, окреме робоче місце, обладнане необхідною оргтехнікою

Контактна інформація

Телефон: +38 (048) 771-18-42

Контактна особа: Вікторія Губко

Сайт: <http://odesa.legalaid.gov.ua>

Адреса: Одеса, вул. Льва Толстого, 6