



Ваш надійний помічник

Помощник Руководителя (Словакия), 36000 грн. + %

📍 Київ,

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Робота за кордоном](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

В Словацкую крупную строительную компанию в городе Мартин (Martin) требуется помощник руководителя (личный ассистент). Девушка, в возрасте 22-30 лет, презентабельная внешность, ответственная, мобильная (частые командировки Германия, Австрия, Англия, Россия и т.д.), толерантная, стрессоустойчивая, организованная, дипломатичная, без семейных проблем. Со знанием английского, немецкого, русского языка.

Обязанности:

- Составление и организация рабочего графика руководителя;
- Организация деловых и личных встреч руководителя, деловые и личные поездки;
- Выполнение различных поручений;
- Прием и распределение звонков;
- Вести деловую переписку, документооборот, перевод;
- Сбор и подготовка необходимой информации по запросу руководителя;
- Координация поездок и встреч руководителя;
- Сопровождение в командировках и на официальных мероприятиях (выставки, конференции, презентации и т.д.)

Ми пропонуємо:

- Официальное оформление ВНЖ в Словакии и официальный трудовой контракт;
- Медицинское и пенсионное страхование;
- Оплачиваемый отпуск и больничные;
- Необходимую технику для работы и мобильную связь;
- Скидки на занятия спортом и посещение фитнес клуба;
- Обеспечиваем и оплачиваем ваше проживание в городе Мартин (Словакия);
- Зароботна плата 1200 Евро + премия с последующим ростом.
- Возможность увидеть мир и познакомиться с разными культурами.

Отправлять резюме с Фото и пометкой «ассистент», e-mail: plpartner@plpartner.sk

Обязанности:

Условия:

Контактна інформація

Телефон: +38 (068) 852-92-11
+421(915)453-494

Контактна особа: Ольга Романовна