



Ваш надійний помічник

Офис-менеджер, помощник руководителя, 7000 грн. + %

📍 Київ,

Компанія: Федерация сквоша Украины

Рубрики: [Туризм та спорт](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования: 1. Владение ПК и офисной техникой (ксерокс, факс, принтер) на уровне опытного пользователя. Опыт работы в делопроизводстве. Знание делового этикета.

2. Грамотное владение украинским, русским и английским языками (устное, письменное)

3. Опыт работы от 1 года, приветствуется (предпочтение — опыт работы на схожих должностях: секретарь, помощник руководителя и т.д.).

4. Высшее образование.

5. Внимательность, порядочность, исполнительность, логическое мышление, пунктуальность, организационные способности, коммуникабельность, приятная внешность и умение работать с людьми.

Обязанности: 1. Ведение внутренней деятельности Федерации сквоша Украины (сотрудничество и взаимодействие с членами федерации, национальными государственными структурами в т. ч. с Министерством молодежи и спорта, Спортивным комитетом).

2. Организация сотрудничества и взаимодействия Федерации сквоша Украины с Всемирной и Европейской федерациями сквоша, федерациями сквоша других стран, другими иностранными профильными организациями.

3. Организация Всеукраинских и Европейских спортивных мероприятий, создание и сопровождение проектов федерации в целях развития сквоша на территории Украины.

4. Активная работа с общественностью в телефонном режиме, ведение электронной переписки и прием посетителей.

5. Административная поддержка и обеспечение жизнедеятельности офиса.

Условия:

- Стабильная оплата труда;
- Работа в хорошем коллективе;
- Полная занятость, полный день;
- Официальное оформление трудовых отношений.

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 575-09-11

Контактна особа: Алена Огонесян

Сайт: <http://quash.ua>

Адреса: Киев, Курневский переулок
19/5