



Ваш надійний помічник

Секретарь, 8000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Contango Trade

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Секретарь офиса

Уровень заработной платы - до 8 000

Киев

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

Обязанности:

- прием и распределение входящих звонков
- входящая-исходящая документация (регистрация, распределение, отправка)
- обеспечение офиса (заказ воды, канцтоваров, расходных материалов для офисной техники)

Требования:

- Уверенный пользователь ПК
- Знание программ MS Office (Word, Excel и т.д.)
- Умение пользоваться офисной техникой.
- работа с электронной почтой (Outlook Express).
- работа с разными браузерами (Opera, Firefox, Chrome, Internet Explorer)

Условия:

- официальное трудоустройство
- восьмичасовой рабочий день
- пятидневная рабочая неделя (ПН-ПТ)
- соцпакет (оплачиваемые больничные, отпуск)

Ждем Ваше резюме на адрес электронной почты office@contangotrade.com

099-350-28-48, 067-325-89-98, 044-590-00-65 Полина

Контактна інформація

Телефон: +38 (099) 350-28-48

Контактна особа: Полина

Адреса: Киев, ул. Антоновича