Ваш надійний помічник

Секретарь, офис-менеджер, помощник юриста, 7000 грн.

Полтава, 17 жовтня

Компанія: ООО "КФ "ЛАВРИК" (https://jobs.ua/company/id/100836) (Всі вакансії)

Рубрики: Офісний персонал, Юриспруденція, право, Робота для студентів

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	часткова зайнятість

Опис вакансії

Требования: Трудолюбие, коммуникабельность, стремление к саморазвитию, стрессоустойчивость.Знание и умение работать в MSOffice, умение работать с офисной техникой

Обязанности: Выполнение обязанностей секретаря-помощника руководителя, организация работы офиса, выполнение разовых поручений

Условия: Неполный рабочий день Пн - Пт, график по договоренности, 3-5 рабочих часов в день.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (050) 980-99-34
Контактна особа:	СергейИльченко
Адреса:	г.Полтава, пер. Великий, 2 а