



Ваш надійний помічник

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

📍 Полтава, 🔄 7 серпня

Компанія: [ООО "КФ "ЛАВРИК"](https://jobs.ua/company/id/100836) (<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:	Сергей Ильченко
Адреса:	г.Полтава, пер. Великий, 2 а