



Ваш надійний помічник

Менеджер-секретарь в IT компанию, 6500 грн.

📍 Харків,

Компанія: Abelohost BV

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	середньо-спеціальна
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

В голландскую хостинговую компанию на постоянную удаленную работу требуется менеджер-секретарь финансового директора.

Требования:

- Опытный пользователь ПК, умение работать с Google Docs, Excel, Word;
- Умение работать в режиме многозадачности;
- Умение обрабатывать большие потоки информации;
- Наличие финансового образования приветствуется;
- Внимательность, усидчивость и аккуратность;
- Ищем трудолюбивого, дисциплинированного, исполнительного и коммуникативного.

Обязанности:

- Обработка входящей и исходящей финансовой и организационно-административной информации;
- Составление планов, таблиц;
- Оперативное решение возникающих вопросов;
- Взаимодействие с различными подразделениями компании;
- Контроль и координация получения и отправки входящей и исходящей информации;
- Доступность 8-10 часов каждый рабочий день.

Что мы предлагаем:

- Возможность работать из дома;
- Работа в доброжелательной и ориентированной на результат обстановке;
- Зарплата: от 250€ до 500€;
- Перспектива для роста.

Если вы считаете, что выполняете наши требования и заинтересованы в этой возможности, отправьте нам копию своего резюме вместе с сопроводительным письмом.

Резюме принимаются только с фотографией. Также укажите свой скайп для связи.

Контактна інформація

Контактна особа: Виктория