



Ваш надійний помічник

Секретар-референт зі знанням англійської мови

📍 Черкаси,

Компанія: Бизнес Регионторг

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	від року
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

У дистриб'юторську компанію, що розвивається, потрібен **секретар-референт зі знанням англійської мови**.

Основні обов'язки:

Вимоги:

- Знання англійської мови — рівень Advanced (C1)
- Володіння комп'ютером на базовому рівні
- Стресостійкість, відповідальність
- Бути продуктивним та працювати на результат
- Мати лідерські якості
- Мати бажання ділитися знаннями, бути прикладом для колег
- Документообіг, робота з договорами
- Забезпечення життєдіяльності колективу
- Навички роботи з 1С

Умови роботи:

- 1.Офіційне працевлаштування
- 2.Оплачувана щорічна відпустка
- 3.Гідна, стабільна та своєчасна оплата праці
- 4.Професійне і кар'єрне зростання
- 5.Робота в активному дружньому колективі
6. Можливі відрядження

Особисті якості :

- Організованість
- Аналітичний склад розуму
- Багатозадачність
- Вміння планувати
- Пунктуальність
- Стресостійкість

Заробітна плата від 15000 грн

Відправляти резюме на електронну адресу: 7bonita.anna@gmail.com

Контактна інформація

Телефон: +38 (093) 577-71-01

Контактна
особа: Анна Колесник