



Ваш надійний помічник

Діловод, 15000 грн. + %

📍 Біла Церква,

Компанія: EUVISA-center

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

Побажання до співробітника

Освіта: незакінчена вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Будівельна компанія оголошує набір на посаду – діловод.

Розглянемо кандидатів з досвідом роботи від 2-х років. Обов'язкова освіта відповідного напрямку.

Офіційна робота на довготривалий термін. Проживання в м. Біла Церква або пригород.

1. Основні функціональні обов'язки:

- Підтримання офісного розпорядку і діловодство: планування; звітність; контроль;
- Ведення документообігу та обліку, ел. пошта і кабінети; робота з тендерною документацією, ведення ділового листування та телефонної комунікації;
- Оформлення та обробка документів (наказів; договорів; адміністративно-фінансових документів);
- Виконання доручень керівництва.

2. Вимоги до кандидата:

- впевнене володіння Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Access)
- Бажано вища освіта, прагнення до підвищення кваліфікації
- виконавча дисципліна та системність у роботі;

3. Умови роботи:

- офіційне працевлаштування згідно КЗпП України;
- 5-денний робочий тиждень, повна зайнятість;
- Заробітна плата 10 000 грн – 1-й місяць з 2-го місяця 15-20000 тисяч.

Тел/вайбер/телеграм ...557

Дзвонити в робочий час з 10-00 до 17-00 год.

Почта: infovisa38@gmail.com

Тамара

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 905-15-57

Контактна особа: Тамара

Адреса: Біла Церква