



Ваш надійний помічник

Асистент керівника, 10000 грн.

📍 Харків, 🕒 11 грудня 2023

Компанія: [ФОП Абрашин В.О.](https://jobs.ua/company/id/1608979) (<https://jobs.ua/company/id/1608979>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення
Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: віддалена робота

Опис вакансії

Вимоги, побажання:

- Ключові Soft Skills - виконавчість та відповідальність, аналітичний склад розуму;
- вміння працювати з програмами типу Trello, Miro, Notion (чим більше тим краще);
- досвід у створенні презентацій та документів;
- знання англійської мінімум на рівні B1;
- володіння дизайнерськими інструментами або навички програмування (будуть перевагою);
- закінчені курси Асистента (будуть перевагою).

Обов'язки:

- швидкий пошук інформації за запитом та її представлення у структурованому вигляді
- здійснення дзвінків та відправка ділових листів
- організація ділових зустрічей, заходів
- допомога в організації бізнес-процесів у компанії
- ведення соціальних мереж
- створення дизайнерських документів, презентацій
- виконання особистих доручень (організація поїздок, запис до лікаря тощо)

Умови:

Компанія пропонує:

- конкурентна заробітна плата (за результатами співбесіди)
- віддалена робота навчання та супровід на старті
- кар'єрний ріст та перспективи
- можливість релокації з часом

Надсилайте свої резюме навіть якщо ви підходите не за всіма параметрами, але дійсно зацікавлені у розвитку в даній професії. Будемо раді бачити вас на співбесіді!

Контактна інформація

Контактна особа: Надія