



Ваш надійний помічник

Помічник керівника, 20000 грн.

📍 Київ, 🕒 27 листопада

Компанія: [Воробьова Лариса](https://jobs.ua/company/id/1628904) (https://jobs.ua/company/id/1628904) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офісний персонал](#), [Керівництво](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Помічник керівника

- досвід роботи з людьми щонайменше 3 років;
- відповідальність, пунктуальність;
- активна життєва позиція;
- вміння працювати з великим обсягом інформації;
- Впевнений користувач ПК;
- вміння планувати та грамотно організувати робочий процес;
- досвід роботи з діловими паперами вітається;
- прагнення розвитку;
- охайна зовнішність.

Обов'язки:

- Своєчасна обробка та розподіл усієї інформації, що надходить
- Участь у вирішенні організаційних питань;
- ділове листування по e-mail;
- допомога у підборі та організації роботи персоналу;
- Виконання представницьких функцій щодо взаємодії з внутрішніми та зовнішніми контрагентами;
- телефонні ділові переговори та консультування;
- створення умов для проведення переговорів та супровід угод;

Умови:

- безкоштовна підготовка за профілем;
- можливість розвитку та кар'єру;
- повна або часткова зайнятість (зручний гнучкий графік);
- стабільна та конкурентна оплата без затримок та хороші квартальні премії.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 874-90-09
 +38 (098) 587-08-76

Контактна особа: Лариса

Адреса: Київ