



Ваш надійний помічник

Секретар, діловод, 30000 грн.

📍 Київ, 🕒 4 березня 2024

Компанія: [НТЦ Технодронікс](https://jobs.ua/company/id/1634985) (<https://jobs.ua/company/id/1634985>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: обов'язковий
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Досвід роботи обов'язковий

- практичні навички роботи з документами, складання та перевірки договорів;
- Вміння та досвід укладання контрактів включно з усіма супровідними документами.
 - Складання та перевірка документів, пов'язаних з комплектацією виробів.
 - робота з Excel таблицями, google таблицями
- Відправка, отримання та контроль кореспонденції по Україні.
- Створення накладних Нової пошти, контроль відправок
- Забезпечення життєдіяльності та адміністративна підтримка офісу, ведення обліку адміністративних витрат.
- **знання ПК: Excel на високому рівні (робота з таблицями, формулами), (впевнений користувач 1С та CRM — вітається);**
- високі організаторські, комунікативні та аналітичні здібності
- прийом замовлень від клієнтів у телефонному режимі, ел. пошти, та інше; Досвід роботи в сфері продажів вітається.
- виконання доручень керівника.

Условия работы:

- офіс в зручній локації на Соломянській площі,
- офіційне працевлаштування.
- Зарплатня залежить від вашого рівня кваліфікації

Контактна інформація

Телефон: +38 (073) 442-86-19

Контактна особа: AnnaNazarova