



Ваш надійний помічник

Помощник руководителя

📍 ОАЕ, 🕒 6 березня 2024

Компанія: [Dasha Fashion LLC](https://jobs.ua/company/id/1635007) (<https://jobs.ua/company/id/1635007>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Робота за кордоном](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення
Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Вакансія: Персональний Ассистент в модную компанію в Дубае

Обязанности:

- Приветствовать гостей компании.
- Сервировать кофе и чай для руководителя компании и VIP-гостей.
- Принимать участие в процессе примерки модных вещей.
- Отвечать на входящие звонки, предоставляя необходимую информацию.
- Планировать рабочий график руководителя, ведение календаря.
- Подготовка документации и презентаций.

Требования:

- Опыт работы в сфере обслуживания будет преимуществом
- Знание Английского языка (upper intermediate)
- Уверенное владение ПК
- Организованность и внимание к деталям

Мы предлагаем:

- Официальное трудовое оформление, рабочая виза
- Медицинская страховка
- Карьерный и финансовый рост
- Дружелюбный коллектив и комфортные условия работы

График 6/1 с 10-19:00.

Воскресенье выходной.

Пожалуйста, отправьте свое резюме на fashionforuae.2024@gmail.com с указанием даты рождения с темой "Вакансия:

Персональный Ассистент "

Контактна інформація

Телефон: +971-50-727-1757

Контактна особа: FashionFashion