



Ваш надійний помічник

Помічник генерального директора з організаційних питань (англійська мова), 37000 грн.

📍 Дніпро, 🕒 14 червня 2024

Компанія: [Михайленко Ольга Євгеніївна](https://jobs.ua/company/id/1626679) (<https://jobs.ua/company/id/1626679>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Керівництво](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Наш Клієнт велике виробниче підприємство відкриває конкурс на вакансію **ПОМІЧНИК ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА** (зі знанням англійської мови).

Ми шукаємо освічену ерудовану людину, з презентабельною зовнішністю, чудовими навичками розмовної англійської мови, яка має високі організаторські та комунікативні компетенції, готова активно супроводжувати високий темп ділового життя генерального директора.

Нам важливо:

- Успішний досвід роботи помічником керівника або перекладачем **від 3-х років**
- Досвід організації міжнародних ділових зустрічей і переговорів
- Бажаний досвід перекладу з англійської мови технічної документації та статей
- Вміння написання статей для видань, оформлення каталогів продукції **(буде перевагою)**

Ваша заробітна плата: ГАРАНТОВАНА СТАВКА 34 500 грн + премія (2000 – 4000)

!!! Остаточна мотивація обговорюється на співбесіді з генеральним директором і залежить від рівня компетенцій кандидата.

Ваші завдання:

- Організація співпраці з іноземними підприємствами, прийом та обслуговування делегацій
- Усний переклад під час переговорів і зустрічей
- Вести ділове листування із зарубіжними партнерами
- Супроводжувати керівника у відрядженнях по Україні та за кордоном
- Бронювати готелі, квитки, планувати й організовувати відрядження
- Співпрацювати з пресою
- Якісно і в обумовлені терміни виконувати поставлені завдання генеральним директором

Компанія пропонує:

- Цікаву динамічну роботу з компетентним керівником у стабільному підприємстві
- Можливість проявляти ініціативу та реалізувати свій потенціал
- **Відмінно організоване робоче місце:** особистий кабінет, оплачуваний мобільний зв'язок, всі інструменти для успішної роботи
- Гідна заробітна плата, виплачується **2 рази на місяць**
- **Доставлення на роботу** комфортабельним автобусом з пл. Островського та ТЦ Вавилон
- Місцезнаходження підприємства - **Лівий берег**, вул. Молодогвардійська
- Графік роботи **з 8-00 до 16-30, пн-пт**
- **Повний соціальний пакет: офіційне оформлення з першого дня, відпустка, лікарняний, медстраховка**

!!! Повну інформацію про підприємство Клієнта надамо при особистому спілкуванні.

Надсилайте Ваше розгорнуте резюме з фотографією, і ми в найкоротші терміни зв'яжемося з Вами.

Контактна інформація

Контактна особа:	Ольга Михайленко
Адреса:	Дніпро, проспект Героїв