



Ваш надійний помічник

Секретар-референт, Помічник керівника в компанію з експорту зерна, 22000 грн.

📍 Одеса, 🔄 11 жовтня 2024

Компанія: [Енвейс](https://jobs.ua/company/id/1638223) (https://jobs.ua/company/id/1638223) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	незакінчена вища
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Товариство з обмеженою відповідальністю "ЕНВЕЙС" шукає кваліфікованого помічника керівника для роботи в місті Одеса.

Вимоги:

Вища освіта (бажано менеджмент, адміністрування, філологія або інші відповідні спеціальності).

Вільне володіння українською (володіння іноземними мовами буде перевагою).

Вміння працювати з офісною технікою та програмами (MS Office, електронна пошта, календарі).

Високі організаторські навички, увага до деталей, здатність працювати в умовах багатозадачності.

Відмінні комунікативні навички та здатність вирішувати проблеми швидко та ефективно.

Дискретність та вміння працювати з конфіденційною інформацією.

Умови роботи:

Графік роботи: Повний робочий день, стандартний графік(з 9:00 до 18:00);

Оплата праці: Конкурентна заробітна плата, яка обговорюється на співбесіді залежно від досвіду і кваліфікації кандидата;

Обов'язки:

Організація та координація робочого графіка керівника (зустрічі, переговори, поїздки).

Ведення ділової кореспонденції, підготовка листів, протоколів зустрічей, документів та звітів.

Організація зустрічей, нарад та конференцій.

Взаємодія з клієнтами, партнерами та іншими структурними підрозділами компанії.

Виконання доручень керівника, пов'язаних з діловими поїздками, оформленням документів тощо.

Контроль за своєчасністю виконання завдань та рішень керівника.

Забезпечення внутрішньої комунікації та ефективного документообігу в офісі.

Організація ділових поїздок (бронювання квитків, готелів, візи).

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 836-78-49

Контактна
особа:

ДенисЯровенко

Адреса:

Одеса, вулиця Гімназична, будинок
21