



Ваш надійний помічник

Помічник керівника, 30000 грн. + %

📍 Київ, 🕒 14 жовтня 2025

Компанія: [Громадська організація Право на Все](https://jobs.ua/company/id/1637995) (<https://jobs.ua/company/id/1637995>) ([Всі вакансії](#))

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

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

У зв'язку з розширенням штату працівників пропонуємо

Вакансію

Помічник керівника відділу.

Функціональні обов'язки:

1. Спілкування з людьми.
2. Організаційні питання, допомога керівнику.
3. Прийом телефонних дзвінків
4. Заповнення шаблонної документації.
5. Робота з рекламою.
6. Комунікації з постійними партнерами.
7. Допомога в організаційних питаннях.

Пропонуємо:

Професійний розвиток, кар'єра.

Розташування офісу біля метро.

Графік роботи: стандартний, обговорення графіку гнучкий, індивідуальний.

Головне -це бажання працювати на результат!

Контактна інформація

Телефон: +38 (096) 745-34-10

Контактна особа: Ірина Кузьминська

Адреса: Київ, Закревського