



Ваш надійний помічник

Секретар

📍 Житомир, 🔄 1
травня

Компанія: [ЖФ ТОВ ГРМУ](https://jobs.ua/company/id/1639987) (https://jobs.ua/company/id/1639987) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Робота для студентів](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Вимоги до кандидатів:

- повна або базова вища освіта;
- досвід у сфері діловодства бажаний;
- комунікабельність, відповідальність, стресостійкість;
- відмінне володіння усною та письмовою українською мовою;
- впевнений користувач MS Office;
- вміння розставляти завдання за пріоритетами та працювати в інтенсивному режимі;
- ділові якості — компетентність, знання правил етики та ділового спілкування, оперативність, ввічливість і доброзичливість.

Функціональні обов'язки:

- забезпечення обробки вхідної та вихідної документації, її перевірка та реєстрація;
- контроль та моніторинг внутрішньої документації;
- одержання необхідних відомостей від підрозділів або виконавців;
- робота в програмі електронного документообігу.

Ми пропонуємо:

- Роботу у професійному та дружно налаштованому колективі, підтримку керівництва та колег;
- Прозорі можливості професійного розвитку та побудови кар'єри;
- Офіційне працевлаштування, дотримання всіх умов КЗпП України + додаткові пільги.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 788-27-71

Контактна особа: Яна Рачинська

Сайт: <https://zt.grmu.com.ua/about/>

Адреса: Житомир, вул.Фещенка-Чопівського,35