https://jobs.ua/job-sekretar-3846331

Ваш надійний помічник

Секретар

Житомир, 1 травня

Компанія: ЖФ ТОВ ГРМУ (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:	ЯнаРачинська
Сайт:	https://zt.grmu.com.ua/about/
Адреса:	Житомир, вул.Фещенка-Чопівського,35