



Ваш надійний помічник

Діловод, 52000 грн.

📍 Краматорськ, 11 травня

Компанія: [Військова частина A0989](https://jobs.ua/company/id/1642144) (<https://jobs.ua/company/id/1642144>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Вакансії ЗСУ](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Вимоги:

- досвід роботи в діловодстві буде перевагою
- навички роботи з документацією
- вміння працювати з офісною технікою та програмами
- досвід військової служби буде перевагою
- вміння працювати в команді
- відсутність судимостей
- вік від 18 років

Обов'язки:

- організація та ведення діловодства
- контроль за дотриманням термінів обробки та виконання документів
- контроль за вчасним оновленням та зберіганням документації
- ведення та облік журналів
- забезпечення своєчасного та точного виконання доручень керівництва
- перевірка та архівування документів для подальшого зберігання
- забезпечення ефективного та організованого документообігу відповідно до внутрішніх процедур
- взаємодія з іншими підрозділами для отримання необхідної інформації
- підготовка документів для затвердження та підпису керівництвом

Умови:

- Можливість служби для кандидатів із статусом "непридатний до військової служби"
- мобілізація до кінця воєнного стану або служба за контрактом
- можливість переведення чинних військовослужбовців за згодою безпосереднього командира
- можливість служби для кандидатів, які за висновком ВЛК придатні до служби у військових частинах забезпечення, ТЦК та СП, ВВНЗ, навчальних центрах тощо
- грошове забезпечення згідно з нормами чинного законодавства
- забезпечення формою та засобами індивідуального захисту, повноцінне харчування
- гарантована щорічна основна відпустка

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 212-54-14

Контактна особа: Тетяна Григорівна