



Ваш надійний помічник

Заступник директора з адміністративно-господарської діяльності

📍 Київ, 🕒 14 вересня

Компанія: [Музей театрального, музичного та кіномистецтва](https://jobs.ua/company/id/1608829) (<https://jobs.ua/company/id/1608829>) ([Всі вакансії](#))

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

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	від двох років
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги, побажання:

Базова або повна вища освіта (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки, пов'язаного з управлінням, господарською діяльністю, будівництвом або технічними сферами. Досвід роботи на керівних посадах: не менше 2–5 років стажу на керівних посадах нижчого рівня або провідних спеціалістів у відповідній галузі (наприклад, у сфері управління, будівництва, комунального господарства).

Навички планування, організації та контролю ремонтних робіт, будівництва, закупівель, експлуатації будівель, комунальних мереж.

Вміння складати та перевіряти кошториси, проєктно-кошторисну документацію.

Володіння навичками користування ПК (копіювання, сканування, користування електронною поштою, інтернетом і офісним програмами Microsoft Office, Excel, PowerPoint, тощо).

Умови:

Офіційне працевлаштування. Режим роботи: 5 днів по 8 годин.

Щорічна оплачувана відпустка 24 дні, додаткова відпустка — 7 днів.

Оплачувані лікарняні.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (044) 280-51-31
Контактна особа:	Театральний музей
Сайт:	https://tmf-museum.com/
Адреса:	Київ, Вул. Івана Мазепи, б. 21, корп 24