



12 ноябрь 2015 Просмотров: 4581

30 000.00 руб. В месяц

МЕРКУРИЙ СЕРВИС

Административный персонал, Бухгалтерия/Финансы

Опыт работы менее 1 года

Информация

Название вакансии:	Персональный помощник руководителя
Зарплата от:	30 000.00 руб. В месяц
График работы:	Полный рабочий день
Опыт работы:	Опыт работы менее 1 года
Образование:	Неполное высшее
Краткое описание:	-
Подробное описание:	<p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none">- Административная поддержка руководителя <p>Требования:</p> <ul style="list-style-type: none">- Уверенный пользователь ПК- Умение работать в режиме многозадачности- Умение понимать и взаимодействовать с руководителем- Умение быстро ориентироваться в ситуации, находить решение нестандартных задач- Навыки самостоятельного подбора информации, принятия задач в рамках своей компетенции- Внимательность, вежливость, корректность <p>Условия:</p> <ul style="list-style-type: none">- Загранпоездки- График работы 5/2 желательно, но рассматриваем и возможность совмещения или гибкого графика- Хороший офис, есть Wi-fi, чай-кофе- Адекватный руководитель, интересный коллектив.