

Вакансія: помічник приватного виконавця

Вимоги:

- Хлопець/дівчина, вік 25 - 35 років, презентабельна зовнішність.
- Вища юридична освіта (мінімум бакалавр).
- Навики роботи з оргтехнікою, знання офісних програм (Word, Excel).
- Знання ділової мови (українська, російська) та етики службових відносин.
- Комунікабельність, ініціативність, цілеспрямованість, відповідальність.
- Досвід роботи в ДВС від 2-х років, знання АСВП (обов'язково).

Посадові обов'язки:

- Ведення документообігу (реєстрація кореспонденції, підготовка звітів, архів).
- Підготовка матеріалів, необхідних для роботи керівника.
- Планування та організація зустрічей.
- Прийом відвідувачів.
- Робота з електронними реєстрами.
- Підготовка проектів процесуальних документів.
- Виконання доручень керівника.

Умови роботи:

- Робота з 9:00 до 18:00 пн-пт.
- Оплачуваний мобільний зв'язок.
- Безкоштовні чай/кава/солодощі.
- Офіційне працевлаштування.
- Заробітна плата: ставка + премії, бонуси.
- Професійний зріст, цікаві задачі.

Контактна інформація:

- Контактна особа: Олександр.
- Тел.: (073) 378-00-58, (095) 378-00-58.
- E-mail: Aleks-partners@ukr.net

**Випробувальний термін – 1 місяць.
Розглядаю резюме тільки з фото!**