

Секретарь-делопроизводитель

от 15 000 до 25 000 руб. на руки

ООО АФ Советник

Уфа, Владивостокская улица, 1А

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

Обязанности:

подготовка конкурсной документации по 44-ФЗ, 223-ФЗ

делопроизводство

помощник бухгалтера

помощь в создании и поддержке благополучной репутации фирмы

помощь в организации деловых, спортивных и торжественных мероприятий для компании.

Требования:

экономическое образование

внимательность, усидчивость, коммуникабельность

организованность, целеустремленность, пунктуальность

Условия:

график с 9:00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

работа в офисе, с удобной маршрутной развязкой

дружный коллектив

карьерный рост

Ключевые навыки:

Делопроизводство

MS PowerPoint

Первичная документация

Пользователь ПК

Обеспечение жизнедеятельности офиса

Адрес

Уфа, Владивостокская улица, 1А