



Ассистент (общий профиль)

Ассистент административного отдела, г. Алматы

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Verny Investments Holding"

Оплата труда: от 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	г. Алматы / Медеуский район
Место работы	Кунаева, 77
Должностные обязанности	1. Планирование и организация рабочего дня руководителей; 2. Обеспечение входящих и исходящих звонков руководителей, организация конференц- (многосторонних) звонков-переговоров; 3. Выполнение работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителями, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня); 4. Администрирование конференц-залов и переговорных комнат, 5. Организация приема посетителей; 6. Организация проведения деловых встреч; 7. Обеспечение прохладительными и горячими напитками руководителей и гостей компании; 8. Ведение деловой переписки и переговоров в рамках своих компетенций; 9. Выполнение устных и письменных переводов; 10. Организация командировок руководителей (заказ билетов, бронирование отелей, оформление виз, организация трансферов, составление графика встреч, подготовка авансовых отчетов); 11. Организация приезда иностранных партнеров и клиентов (осуществление визовой поддержки, бронирования гостиниц, организация трансфера, программы мероприятий и поездок и т.п.); 12. Выполнение отдельных поручений Руководителей
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	3 года
Профессиональные навыки	обработка почты; организация командировок; офисные коммуникации; переговоры по телефону; планирование времени; подготовка встреч; презентация и визуализация; приемная (офис); выполнение операций / заданий; контроль за соблюдением сроков; электронная переписка;
Уровень образования	высшее
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	4
Регион предприятия	г. Астана / район Есиль
Адрес предприятия	Достык кошесі 16
Контактные данные	yuliya.mitroshina@vernycapital.com +7 (717) 273 50 50 yuliya.mitroshina@vernycapital.com

Источник - карьерный центр
Контактные данные