

## Делопроизводитель

- Требуемый опыт работы: Без опыта
- Занятость: Полная
- График: Полный
- Образование: Не имеет значения

### Описание компании

Мы — динамично развивающаяся компания в городе Россошь, специализирующаяся на предоставлении высококачественных услуг в сфере управления бизнес-процессами. Наша команда состоит из профессионалов, которые ценят качество, ответственность и стремление к развитию.

### Условия

- Официальное трудоустройство по ТК РФ
- Конкурентоспособная заработная плата
- Гибкий график работы
- Доброжелательный коллектив
- Возможности для профессионального роста и развития
- Комфортный офис в центре города

### Требования

- Законченное образование (высшее или среднее специализированное)
- Опыт работы в должности делопроизводителя не менее 1 года
- Знание офисных программ (MS Office, 1C)
- Умение работать с документами и готовность к организации документооборота
- Внимательность, ответственность, организованность

### Обязанности

- Ведение документооборота компании
- Оформление и учет входящей и исходящей документации
- Подготовка отчетов и аналитических материалов
- Координация работы с подрядчиками и другими подразделениями
- Обеспечение сохранности документов и контроль сроков их хранения

Вас ждет интересная работа в стабильной компании с возможностью профессионального роста. Присоединяйтесь к нашей команде и станьте частью успешного бизнеса!

### Адрес размещения вакансии:

Воронеж, проспект Ленина

Контактная информация:

- +7 (980) 232-13-35
- Дмитрий Сергеевич
- dimaspicin2016@gmail.com