



ВИ ХОЧЕТЕ  
ЗМІНИТИ СВІТ?  
ПОЧНІТЬ З  
КЛІМАТУ!

Дбайте про те,  
щоб клімат став краще

**Турбота про кращий клімат - всередині кожного будинку і навколишнього світу.** Це наше бачення. Ми рухаємось за ним як світовий лідер в області систем опалення та гарячого водопостачання з інноваційними, екологічно чистими технологіями, з кількістю співробітників понад 12 000 чоловік в більш ніж 20 країнах. Довіра наших 30 мільйонів клієнтів у всьому світі говорить сама за себе. Зміни світ, змінивши свою кар'єру: приєднуйся до **Vaillant**.

## Офіс-менеджер / секретар Генерального директора

ДП Вайллант Група Україна | Київ | Україна

*! Вакансія відкрита на період декретної відпустки основного співробітника*

### ЩО ВИ БУДЕТЕ РОБИТИ

- Планування робочого дня, виконання доручень керівника: збір інформації по заданих темах, спілкування / листування з офісами компанії з інших країн, ведення протоколів зборів, організація зустрічей партнерів та іноземних колег.
- Забезпечення життєдіяльності офісу: контроль своєчасної закупівлі продуктів, води в офіс, замовлення канцтоварів, вирішення організаційних питань.
- Організація відряджень співробітників за кордон: робота з турагентствами, авіаагентствами, готелями.
- Робота з 1С8: внесення рахунків, контроль коректності внесення відряджень.
- Організація прийому відвідувачів.
- Прийом і розподіл телефонних дзвінків, розподіл вхідної кореспонденції.
- Робота з офісною технікою (міні АТС, факс, принтер, сканер).
- Виконання внутрішніх доручень.

### ЩО У ВАС ПОВИННО БУТИ

- Освіта вища.
- Досвід роботи від 1 року офіс-менеджером / секретарем, бажано у великих компаніях.
- Знання англійської мови - не нижче Intermediate, російська, українська - вільно.
- Знання основного пакету Microsoft Office, основ діловодства та документообігу.
- Особисті якості: максимальна відповідальність за виконання поставленого завдання, відмінні комунікативні навички, пунктуальність, акуратність, вміння працювати в команді, висока самоорганізація, стресостійкість, грамотна мова.
- Випробувальний термін: 3 місяці.
- Вакансія відкрита на період декретної відпустки основного працівника.

### ЩО МИ ПРОПОНУЄМО

- *“Співробітники справедливо оцінюються і розвиваються.”*
- *“Хороша оплата.”*
- *“Введення в посаду відмінне. Командний дух неймовірний.”*
- *“Можливості, які існують у всіх брендах, унікальні. Якість продукції і увага до деталей на вищому рівні.”*
- *“Краща опалювальна компанія в світі з величезним досвідом.”*
- *“Розмір компанії дозволяє більшості своїх людей виконувати досить складні завдання.”*
- *“Компанія працює стабільно.”*

(Цитати з останнього глобального дослідження Great Place to Work Survey)

**APPLY NOW: JOIN THEGREENTEAM**

**[hr@vaillant.ua] | career.vaillant-group.com**

