



Секретарь-референт

Завод "Темпер"

Продукция предназначена для использования на трубопроводах теплоснабжения в ТЭЦ, тепловых сетях, в сфере коммунальной инфраструктуры, а также на объектах газоснабжения. Производство организовано на передовом, высокотехнологичном оборудовании с числовым программным управлением. Процессы изготовления основных деталей, сварка корпуса, покраска выполняются в автоматическом режиме. Для изготовления продукции используется сырье и материалы только российских поставщиков и производителей. ООО "Темпер" с 2014 года неуклонно наращивает объемы производства продукции и открывает новые направления в своем развитии. За это время предприятие зарекомендовало себя как стабильно работающее и развивающееся производство.

Требования

- Знание ПК.
- Делопроизводство.

Условия

- Официальное трудоустройство.
- Льготы и гарантии согласно ТК РФ.
- Пятидневная рабочая неделя, с 8-00 до 17-00.
- Рассмотрение кандидатуры на конкурсной основе. Резюме направлять на электронный адрес.

Обязанности

- Прием и распределение звонков.
- Регистрация входящей и исходящей корреспонденции.
- Прием входящей и отправка исходящей корреспонденции.
- Ведение документооборота.
- Выполнение поручений руководителя.

На данный момент вакансия не актуальна.