



## Описание вакансии

---

# Ассистентка для руководителя

GE01481337

Тбилиси

Пол : Женщина

Образование : Профессиональное образование

Опыт : Без опыта

Сектор : Розничная и оптовая торговля

Рабочая область : Ассистирование

Мобильность : Международная

Вид договора : Ассистента

Рабочая время : Полный рабочий день

Языки

Русский : Свободное

Зарплата : 4 000лари

## Сведения о вакансии

---

Ищем девушку в помощницы руководителю.

Что требуется:

Выполнение поручений руководителя (заказ билетов, организация трансфера, купить/заказать что-либо и прочее)

Принести-сделать кофе/чай, встретить гостей в офисе

Помощь в организации мероприятий, праздников, контроля данных мероприятий

Активность, умение принимать решения, исполнительность.

Уровень русского языка - родной.

З/п 4000 лари (примерно 1470\$)

Есть возможность проживания в офисе со всем комфортом (это отдельный частный дом) в Тбилиси

Резюме присылайте на адрес [nastiaorr@gmail.com](mailto:nastiaorr@gmail.com)

## Контакт

---

**Мобильный телефон:** (+995) 568 00 13 76