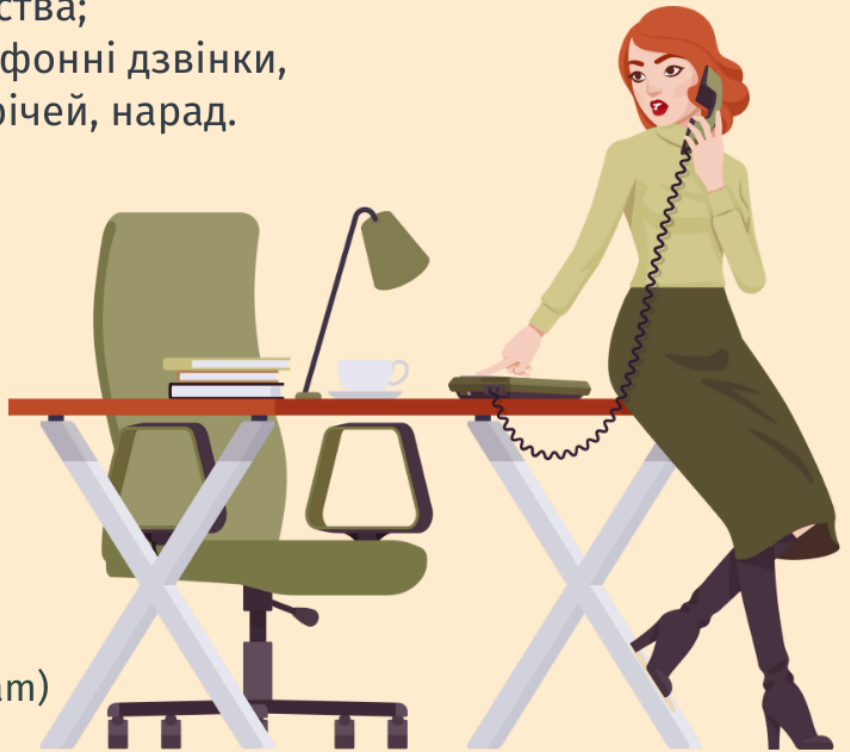


Відкрита вакансія **СЕКРЕТАРЯ**



Особливості роботи:

- прийом відвідувачів;
- ведення діловодства;
- відповіді на телефонні дзвінки, організація зустрічей, нарад.



Запитання? Подати резюме?

iilisovych@loe.lviv.ua
(050) 317-12-73 (Viber)
(050) 317-30-32 (Telegram)

📌 **Увага !** Прямий запит від роботодавця. **Енергетична компанія** **ПрАТ «Львівобленерго» у місті Львові пропонує**

🔥 **Вакансію секретаря**

Вимоги до кандидата:

🎓 вища освіта;

📁 бажаний досвід роботи у сфері документообігу;

👤 знання ПК на рівні впевненого користувача.

Ми гарантуємо:

- 🇺🇦 офіційне працевлаштування;
- 💰 регулярну виплату заробітної плати двічі на місяць;
- ☂️ оплачувані відпустку, лікарняний лист згідно з Кодексом законів про працю України;
- 📈 можливість кар'єрного росту.

? Додаткова інформація про працевлаштування у «Львівобленерго» за телефонами:

- ☎️ 050 317 30 32 (для дзвінків та повідомлень у Telegram),
- ☎️ 050 317-12-73 (Viber).

✅ **Ознайомитись з повним переліком вакансій та подати резюме можна 👉 на нашому сайті <https://loe.lviv.ua/page/vakansiji...>**

Підпишіться на Телеграм-канал Студії кар'єри ВПЗВ <https://t.me/vpzv309> та стежте за новинами та актуальними пропозиціями від роботодавців!