

## Жетекчинин жардамчысы

## 30 000 Сомдон баштап

Kavamen
Иш тажрыйбасы: Мааниге ээ эмес
Жумуштун түрү: Алыстан иштөө/фриланс
Билими: Жогорку
Иштөөчү шаарлар: Бишкек
Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:
<ul> <li>Имеете опыт работы в бизнес-среде (будет преимуществом);</li> <li>Организованные, ответственные и внимательные к деталям;</li> <li>Быстро адаптируетесь и умеете планировать работу в условиях смены приоритетов;</li> <li>Обладаете навыками подготовки аналитических материалов и презентаций;</li> <li>Коммуникабельны и умеете находить общий язык с разными людьми.</li> </ul>
Милдеттери:
<ul> <li>Выполнять поручения руководителя в оперативные сроки;</li> <li>Заказывать необходимые товары/услуги и контролировать исполнение;</li> <li>Выполнять личные поручения руководителя;</li> <li>Гибко реагировать на изменения и готовы работать в динамической среде при необходимости;</li> <li>Организовывать и координировать рабочий график, встречи и события.</li> </ul>
Иш шарттары:
- Работа дистанционная; - Оплата договорная; - График гибкий.

## Бош орун жөнүндө:

Ищем организованного, гибкого и проактивного человека, умеющего работать в динамичном темпе и

помогать руководителю держать все под контролем. Если вам нравится планировать, решать задачи «здесь и сейчас» и делать жизнь команды и руководителя более эффективной эта позиция для вас.
☑ Студенттер үчүн ылайыктуу жумуш