

Особистий бізнес-асистент CEO у компанію 1-AUTO

Компанія 1-AUTO вже 11 років займається підбором якісних автомобілів для наших клієнтів, і ми шукаємо бізнес-асистента, який допоможе нашому CEO ефективно організовувати роботу та досягати стратегічних цілей.



Що ми пропонуємо:

- **Професійний розвиток:** Ви будете працювати поруч з керівником компанії, отримуючи унікальні знання і навички.
- **Вплив на бізнес:** Ваша робота напряду впливатиме на досягнення ключових бізнес-цілей.
- **Перспектива кар'єрного зросту:** у Вас є можливість зрости до керівника проєктів, або керівника відділу, або керівника напряду – все залежить тільки від Вас.
- **Умови для особистого зросту:** динамічний графік та підтримка команди.

Основні обов'язки:

- Організація робочого графіка керівника, планування зустрічей і переговорів.
- Контроль виконання завдань, пріоритизація задач та своєчасне нагадування про дедлайни.
- Ведення комунікації з командою, підготовка матеріалів для зустрічей та забезпечення їх ефективного проведення.
- Управління календарем, організація зустрічей та підтримка ділової комунікації.
- Контроль виконання завдань, пріоритизація та звітність.
- Модерування зустрічей, підготовка контакт-репортів.
- Участь в бізнес-процесах компанії

Що потрібно:

- Надзвичайна винахідливість, Стресостійкість
- Технічна обізнаність, Масштабне мислення
- Безкомпромісна розстановка пріоритетів
- Безперечна організованість, висока ступінь відповідальності та старанності
- Вміння працювати в режимі багатозадачності, швидко адаптуватись та приймати рішення
- Уважність до деталей при підготовці документів та звітів для керівництва
- Розвинуті комунікаційні навички та уважність до деталей.
- Досвід роботи з календарями, таск-менеджерами і організацією ділових зустрічей буде перевагою.

- Відмінні організаторські навички, вміння працювати з інформацією та дотримуватися конфіденційності.
- Вміння працювати з великим об'ємом документів, досконалість та уважність до деталей, проактивність
- Вміння швидко орієнтуватися в нових завданнях, ситуаціях та знаходити рішення.

Що ми пропонуємо:

- Графік роботи з пн-птн 9:00 - 18:00 (тільки офлайн), іноді можливий ненормований робочий день
- Цікаві умови праці, бонуси та професійний розвиток.
- Робота поруч із керівником та можливість впливати на стратегічні рішення компанії.
- Навчання за рахунок компанії
- Виїзні заходи та корпоративи
- Мобільний зв'язок

Надсилайте свої резюме на **robota@1auto.com.ua** або зв'яжіться з нами у Telegram **@HR_1_AUTO**. Ми чекаємо на вас!

