



## Секретарь руководителя

**35 000–40 000 руб.**

ГКУ "Курганская областная психоневрологическая больница"

### Требования

Опыт работы от 1-го года в аналогичной должности.  
Уверенное владение офисными программами.  
Коммуникабельность и ответственность.  
Умение работать в режиме многозадачности.  
Внимательность к деталям.

### Обязанности

Принимать и передавать информацию по каналам связи.  
Участвовать в совещаниях руководителя.  
Обеспечивать эффективное взаимодействие между руководителем и сотрудниками.  
Вести деловую переписку и документацию.  
Организовывать рабочий график руководителя и др.



г. Курган, ул. Смирнова, д. 7



+7 (3522) 47-07-73