

“ARMENIA” INTERNATIONAL AIRPORTS” CJSC

Հաստիքի անվանումը՝ Վարչական օգնական
Աշխատանքային պայմանները՝ անորոշ ժամկետով (2 ամիս փորձաշրջան), հնգօրյա
աշխատանքային շաբաթ գրաֆիկով
Աշխատավայրը՝ Զվարթնոց օդանավակայան
Աշխատանքի նկարագիրը՝ ապահովել «Զվարթնոց» միջազգային օդանավակայանի և «Շիրակ»
օդանավակայանի ՕՓՀ ծառայության աշխատանքները վարչական մասով:

Հիմնական գործառույթները և պարտականությունները

- Վերահսկել ծառայության փաստաթղթաշրջանառությունը (ընդունել նամակներ, կազմել հուշագրեր և զեկույցներ).
- Կազմել աշխատակիցների հաճախելիության ամենամյա գրաֆիկը, ստուգել մատնահետքի համակարգի տվյալները, կազմել համապատասխան հաշվետվություն,
- Իրականացնել փաստաթղթերի արխիվացում,
- Կազմել ծառայության աշխատակիցների ամենամյա արձակուրդային դիմումները,
- Կազմել պահեստի ելքի պահանջագրեր և կատարողական ակտեր:

Ներկայացվող պահանջները.

- Անգլերենի իմացության բարձր մակարդակ
- Հաղորդակցման հմտություններ,
- Համակարգչային հմտություններ,
- Լարված պայմաններում աշխատելու ունակություն,
- Թիմում աշխատելու ունակություն:

Դիմելու կարգը՝ Բոլոր հետաքրքրված թեկնածուները, ովքեր համապատասխանում են վերոնշյալ հաստիքի պահանջներին, կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրականը hrselection@aia-zvartnots.aero էլ. հասցեին “subject” դաշտում պարտադիր նշելով «**Վարչական օգնական**»: