

Секретариат в офис (оплата до 24 т.р)

Челябинск, Россия

Требования: исполнительность, ответственность, активная жизненная позиция, доброжелательность.

Обязанности: информационная поддержка руководителя, работа с входящей/исходящей корреспонденцией, прием посетителей.

Условия: социальный пакет, возможен профессиональный и карьерный рост, корпоративное обучение, своевременная оплата 24 т.р + премии от руководителя.

Цена: **24 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

Шакирова Раиса

8908796030

пер. Лермонтова