

## Личный ассистент генеральному директору

Челябинск, Россия

Требования: Исполнительность, Пунктуальность, Способность к обучению, желание работать и зарабатывать  
Обязанности: Работа с первичной документацией (заявки, договора, корреспонденция), входящие звонки, личные поручения от руководителя  
Условия: График: 5/2, 8:00-17:00, 30000 руб/мес, харизматичный руководитель, адекватный коллектив, опыт значения не имеет (Обучение перед началом работы)

---

Цена: **30 000 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Фролова Анна**

**+79080739523**