

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: Торг: --

Услуги, предлагаю

Фролова Анна +79080739523