

Архивообработчик

Челябинск, Россия

Требования: ответственность, дисциплинированность, исполнительность.

Обязанности: прием входящих звонков, ведение документооборота (регистрация и учет входящей и исходящей корреспонденции филиала), отчетность.

Условия: график 5/2, возможность совмещения с заочной учебой, рассмотрим без опыта работы, обучение, карьерный рост, хорошие премии от компании.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Анастасия))

+79822872790