

Административный сотрудник (без опыта)

Челябинск, Россия

Требования: Навыки работы с документацией,

Ответственность, исполнительность, стрессоустойчивость является преимущественным качеством при выборе сотрудника, обучаемость.

Обязанности: Прием и распределение телефонных звонков, работа с входящей и исходящей корреспонденцией, организация совещаний, работа с оргтехникой.

Условия: Высокие бонусы и премии, работа в молодом, творческом коллективе, с перспективой карьерного роста, неформальные мероприятия.

Время работы с 9.00 до 22.00

График работы 2/2

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Иванова Мария

89191230079