

## Помощник на документы (без опыта)

Челябинск, Россия

Требования: Внимательность, знание ПК (Internet, Word, эл. почта, соц.сети), усидчивость.

Обязанности: Разбор и сортировка первичной документации, сдача документов в архив, подготовка документов к утилизации, составление отчетов для руководства

Условия: Работа в теплом офисе, график 5/2 (с 8 до 13 либо с 17 до 21ч), еженедельные премии, выплаты на руки, рассмотрим студентов.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Золотов Сергей**

**83519461396**