Регистратор документов (без опыта)

Челябинск, Россия

Требования: Способность работать с цифрами и точность в оформлении документов
Коммуникабельность, пунктуальность, способность работать в команде.
Обязанности: Оформление и архивирование административных, отчетных и бухгалтерских документов, обеспечение целостности и сохранности первичных документов.
Условия: Офис в центре города, возможности дальнейшего роста в быстрорастущей компании, полный рабочий день 4/3 8-18:00, лояльное руководство.

Цена: Договорная	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: неуместен

Рогов Никита **89630779386**