

Офис-менеджер, офисный сотрудник

Киров, Россия

Требования: нацеленность на достижение результата, активная жизненная позиция, ответственность, умение работать с людьми.

Обязанности: ведение переговоров, ведение внутриофисного документооборота, составление отчетности, контроль за работой персонала.

Карьерный рост, Высокий доход.

Возможность обучения за рубежом.

Наталья Юрьевна тел.: 25-04-18

Цена: **23 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Мусихина Наталья

25-04-18