

## предложения о работе

Киров, Россия

Офис-менеджер.

Требования:

Аккуратность, пунктуальность, ответственность, серьезный настрой на работу, усердие.

Обязанности:

Ведение документооборота, работа с клиентской базой, ведение телефонных переговоров, сопровождение сделок, ведение внутренних форм отчетности.

Доп. информация:

Обучение в рамках компании, перспектива карьерного роста при грамотной работе.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Возисова Елена Владимировна**

**8-953-133-11-67**