

## Помощник архивариус



Ижевск, Россия

Обязанности: Работа с документами в электронном и бумажном виде, ведение архивного дела, хранение документов, прием телефонного звонка, записи заявок в журнал.

Требование: Требуется аккуратный и бережный сотрудник. А с тунеядцами не работаем.

Условие: Официальное оформление, карьерный рост, корпоративный отдых/спорт, скидки на отдых и путешествия от руководителя.

Опыт работы не важен, обучение за счет руководителя.

График работы:

При собеседовании, возможно совмещение с основной работой.

оплата: ежемесячная + премия еженедельная от руководителя.

---

Цена: **18 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Попов Максим**

**89512155177**