

## Сотрудник с функциями секретаря референта



Ижевск, Россия

Требования: исполнительность, пунктуальность, доброжелательность. грамотная устная и письменная речь, уверенный пользователь ПК. интернета.

Обязанности: входящие и исходящие звонки, прием и отправка корреспонденции, обеспечение жизнедеятельности офиса, выполнение всех поручений руководителя, взаимодействие с курьерскими службами.

Условия: дружный коллектив, рассмотрим без опыта, обучение за счет компании, офис в центре города, график работы 5/2, 2/2. возможно совмещение по 3-4 часа в день, карьерный рост, стабильный доход + премии.

---

Цена: **300 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

**Успехова Лидия**

**89225030429**