

Сотрудник на первичку



Ижевск, Россия

Комфортабельный офис с удобной транспортной развязкой (центр города).

Требования к кандидату

- Внимательность
- Ответственность
- Желание работать и зарабатывать
- * Работа на результат

Должностные обязанности

- Знание функционала делопроизводства
- Работа с договорами и бланками
- Ведение базы документооборота в нормативных программах
- Обработка статистики работы
- Сортировка документов
- Заполнение несложной документации (накладные, заявки, договора)
- Работа с архивом компании

Условия

- Транспорт вблизи с офисом
- Оформляем по договору ТК РФ
- Своевременная оплата премии

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Ситникова Татьяна

Андреевна