

## Требуется помощник руководителя-секретарь

Ижевск, Россия

Вести телефонные переговоры, ведение документации, делопроизводство, умение общаться с людьми, коммуникабельность  
Официальное трудоустройство  
График работы: с 9:00\_18:00, Сб, Вс: выходной  
з/п 10000-15000 на испытательный срок

---

Цена: **15 000 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Запольских Ирина**

**8(3412)51-33-27**

**М.Горького, 79, 4 этаж, офис  
401**