

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**