

Офис-сотрудник

Алматы, Казахстан

Офисный сотрудник

Требования:

- Грамотность
- Ответственность
- Умение работать с документацией
- Коммуникабельность

Обязанность:

- Работа с людьми
- Обработка первичной документации
- Отвечать на входящие звонки

Условия: справки и запись на собеседование по тел. в Алматы:

8(727) 329 69 54;

8 707 639 03 06;

e-mail: enlik_kudarova@mail.ru

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Кударова Енлик

8 701 904 53 92

пр.Абая