

Диспетчер- администратор...

Алматы, Казахстан

Обязанности: ведение офисной документации, решение административно-хозяйственных вопросов
Требования: грамотность, целеустремленность, коммуникабельность, навыки делового общения приветствуется.
Условия: возраст от 18 лет. График работы с 9:00-18:00, пятидневка.
Собеседование по тел: 327-03-23

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Almaty Trade

3270323