

**строительная компания TOO SAPR GROUP**

Алматы, Казахстан

Строительной компании срочно требуется офис менеджер.

Обязанности:

Прием/отправка внутренне/внешней корреспонденции

Отчетность

Ответы на телефонные звонки

Выполнение поручений руководителя

Требования:

Высшее образование

MS Office, 1С желательно

Опыт работы на аналогичной позиции приветствуется

Грамотная речь, коммуникабельность

Тип занятости

Полная занятость, полный день/ Фиксированный оклад в размере 40 000 тг.

---

**Цена: 40 000 ₸****Тип объявления:**  
Услуги, предлагаю**Торг: --****Шамсутдинова Эльмира****Наильевна****Толе би 189д**