

Срочно! Открыта вакансия!

Алматы, Казахстан

В новый офис на постоянную работу требуется офис-менеджер от 21 года. О/р в данной сфере приветствуется. Требования: деловой внешний вид, знание ПК, грамотная речь. Обязанности: прием вход/исход звонков, корреспонденция почты, регистрация документов, организация и ведение деловых переговоров. Условия: удобный г/р 9:00-17:00, дружный коллектив, корпоративные выезды. карьерный рост, официальное трудоустройство.
Запись на собеседование по тел: 329-95-78; 8-707-815-22-23

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Контактное лицо

87078152223