

Требуется секретарь в офис

Алматы, Казахстан

Обязанности:

- Консультирование клиентов по предоставляемым компанией услугам

Требования:

- Девушка
- Возраст 22-30 лет
- Высшее образование
- Опыт работы в сфере делопроизводства
- Свободное владение Microsoft Office
- Коммуникабельность

Условия:

- При собеседовании

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Захарова Мария

3295648