

## Диспетчер-секретарь, Алматы

Алматы, Казахстан

Требования: • Знание компьютера (уверенный пользователь); • Четкая дикция; • Опыт работы с клиентами приветствуется.  
Обязанности: • Прием входящих звонков от клиентов; • Прием заказов по телефону; • Рекомендации клиентам.  
Условия: • График работы 5-и дневка с 10.00 до 18.00; • Перспектива карьерного и финансового роста

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Евсюков Артём**

**+7 727 3299617**