

Требуется ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ В ОФИС

Алматы, Казахстан

Обязанности:

Приём соискателей и клиентов, помощь руководителю по планированию работы сотрудников, в проведении совещаний, ведение документации, решение организационных вопросов.

Требования: возраст от 21 года, корректность, грамотная речь, коммуникабельность, дипломатичность, презентабельная внешность.

Условия:

График работы с 9-30 до 18-00, пятидневка, возможен гибкий график, опыт приветствуется.

Запись на собеседование по тел. 8(727)317-67-24, 8(701)735-2419

Мокрова Любовь Юрьевна

mokroffa@mail.ru

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Мокрова Любовь Юрьевна

317-67-24

пр. Абая