

Диспетчер-консультант, офис-секретарь, референт-администратор

Алматы, Казахстан

Требования: Уверенный пользователь ПК, грамотная письменная и устная речь, ответственность, целеустремленность.
Обязанности: ведение телефонных и деловых переговоров, работа с людьми и с документацией, обработка почты, корреспонденции, информации.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Аронов Андрей

8(727)3542750

ул.Абая