

## в офис требуются диспетчер-секретарь

Алматы, Казахстан

- Требования: Легко обучаемость, коммуникабельность, аккуратность, умение работать в команде, четкая дикция.
- Обязанности: Работа с оптовыми клиентами, владение полной информацией.
- Условия: Занятость полная и возможно совмещение.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Сатыбалдина Мадина**

**+7 705 254 27 53**