

Секретарь-референт

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: • Работа в офисе; • Полная и частичная занятость • Карьерный рост

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Гончаров Сергей

87057197066