

## Уалханова Макпал Озатовна

Алматы, Казахстан

В связи с расширением организации требуется в офис диспетчер-секретарь. Требования: 20-40 лет, знание ПК, образование средне-специальное, высшее, коммуникабельность, ответственность, аккуратность, обучаемость. Обязанности: грамотное общение с клиентами по телефону, в офисе, ведение текущей документации. Запись на собеседование по телефонам: 8 702 893 1437.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Уалханова Макпал**

**8 702 893 1437**