

Помощник руководителя....

Кемерово, Россия

Помощь в организации работы, прием телефонных звонков, поиск информации в сети интернет, решение организационных вопросов, ведение документации, делопроизводство.

Условия работы: Оплата высокая и своевременная. Возможно свободное совмещение работы и учебы. Предоставляется бесплатная подготовка для Вашего профессионального развития.

Требования: Способность работать с информацией, Дипломатичность, Сообразительность

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

regioncentr42 regioncentr42

9515965406