

## Библиотекарь офисной литературы



Самара, Россия

Обязанности: Заполнение деловой документации. Прием и выдача литературы Решение организационных вопросов, отчетность перед вышестоящим руководством.

Условия: Оформление по ТК РФ. Обучение за счет работодателя. Соц. пакет полный + корпоративный. Гибкий график работы. Обучение корпоративное. Рассматриваем без опыта работы.

Требования: •ответственность  
•презентабельный внешний вид  
•четкая дикция  
•инициативность  
•активная жизненная позиция, коммуникабельность

---

Цена: **16 000 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Иванов Сергей**

**22-17-310**