

## Секретарь

Самара, Россия

Условия: Работа в офисе, гибкий график (возможно совмещение), соц.пакет + корпоративный, дружный коллектив, рассмотрим без опыта, бесплатное обучение, оплачиваемый отпуск.

Обязанности: Работа с документами, людьми, прием звонков и распределение.

Требования: Исполнительность, ответственность, коммуникабельность, приятный внешний вид.

Оплата: 16000 т.р

О компании

ООО "Милана" осуществляет оптовые поставки промышленной группы товаров ведущих иностранных и локальных производителей. За многолетний срок существования зарекомендовала себя как стабильный партнер, ориентированный на долгосрочные и взаимовыгодные отношения.

---

Цена: **15 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Иванова Дарья**

**8-903-301-22-87**

**пр. Ленина**