Требуется: Личный помощник руководителя

Самара, Россия

Требования: Нужен толковый сообразительный человек (мж) для работы головой. От 19 лет. Пользователь ПК. Грамотная речь, приятная внешность, деловой внешний вид. Способность работать в команде. Стремление к развитию. Возможно без опыта.

Обязанности: Офисная работа. Прием входящих звонков. Ведение текущей типовой документации. Отчетность. Организация работы офиса и персонала, решение административных вопросов. Помощь в проведении мероприятий.

Условия: Официальное оформление по контракту. Работа в дружном коллективе. Есть возможность повышения квалификации, перспектива профессионального и личностного роста. Офис в центре, рядом остановка городского транспорта. График работы по выбору: 5/2 с 10 до 18 или гибкий график. Растущая оплата 11 500-15 500 р., выплаты без задержек.

Цена: **350 $**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: уместен
Маловичко Валентина Александровна	**8-987-958-22-70**	