

Администратор

Самара, Россия

Требования: ответственность, коммуникабельность, владение ПК, обучаемость, творческий подход, позитивность, организованность, четкая дикция, инициативность

Условия: гибкий график, рассмотрим студентов без опыта, возможность совмещения, бесплатное обучение, оформление по ТК РФ, соц. пакет полный + корпоративный.

Обязанности: прием и распределение телефонных звонков, обработка заявок, оформление пропусков, решение организаторских вопросов, с деловой документацией, организация работы офиса, отчетность перед вышестоящим руководством.

Цена: **15 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Чащина Елена

2217278