

Административный секретарь Волжский

Волгоград, Россия

Направление деятельности: оптовая торговля

Требования: Обучаемость, стрессоустойчивость, коммуникабельность, чувство юмора приветствуем

Обязанности: Прием звонков, помощь и консультирование партнеров и клиентов, обработка документации, составление договоров, помощь в работе с персоналом

Условия: График 5/2, есть возможность гибкого; Дружный и сплоченный коллектив, карьерный рост, оформление согласно законодательству РФ.

Цена: **23 000 руб.**

Тип объявления:
Продам, продажа, продаю

Торг: --

Светлана Светлана

89270672527