

Требуется администратор офиса

Владивосток, Россия

Требуется администратор офиса. В связи с расширением компании.

Оплата: 33500р.

Требования: коммуникабельность, ответственность, пунктуальность, владение оргтехникой.

Обязанности: организация обучения персонала, ведение журнала учета регистрации посетителей, прием входящих звонков, назначение встреч руководителю.

Условия: Официальное оформление, стабильная компания, возможно совмещение, премии, дружелюбный коллектив, работа в центре города.

Для записи на собеседование по телефону 290-36-22 или +7(951)004-56-43 Анна.

Цена: **33 500 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Удина Полина

+74232903622