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**	