

офис-менеджер в компанию "Экспресс+"

Уфа, Россия

Обязанности: подготовка документации, организация заказов, договоров. Техническое сопровождение контрактов.

Условия

Обучение за счет компании, оформление по ТК, соц.пакет, молодой дружелюбный коллектив, карьерный рост, рассмотрим без опыта работы, возможно совмещение(для студентов и пенсионеров) гибкий график 22.опыт работы приветствуется.

Требования:

Ответственность, пунктуальность, обучаемость, коммуникабельность.

Цена: **15 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Петрова Алина

8-905-181-13-13

пр.октября