

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: Торг: --

Услуги, предлагаю

Петрова Алина 8-905-181-13-13 пр.октября