

Администратора на ресепшн офиса

Уфа, Россия

Требования:

Возраст от 20 до 40 лет

Пол женский;

Грамотная речь;

Приятная внешность;

Организованность;

Умение работать с большим количеством информации

Обязанности:

Прием, перераспределение входящих звонков;

Регистрация входящих звонков;

Входящая факсовая документация;

Входящая корреспонденция;

Встреча гостей, клиентов;

Подготовка к отправке почты;

Отслеживание порядка в зале офиса

Распределение и контроль выполнения работы

Условия:

Трудоустройство согласно ТК РФ;

Социальный пакет;

Перспективы профессионального и карьерного роста;

доход 17000 рублей

Цена: **17 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Алимов Артур

8-347-299-19-75