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**