

СЕКРЕТАРЬ от 20лет

Липецк, Россия

обязанности :

- прием и распределение звонков,
- работа с документами,
- подготовка отчетов

требования:

- ответственность,
- грамотность
- коммуникабельность
- образование выше среднего

возможен карьерный рост

Цена: **13 000 \$**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

Владислава Владимировна

89513050466