

## Административный секретарь

Липецк, Россия

Обязанности:

Проведение телефонных переговоров  
Распределение телефонных звонков  
Ведение сопутствующей документации  
Составление контрактов и договоров  
Предусмотрено обучение

---

Цена: **10 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Гончаров Артем Михайлович**

**+7 (4742) 71-08-19**