

## Сотрудник на административную деятельность

Київ, Україна

В связи с расширением оптового филиала требуется сотрудник на административную деятельность

Требования:

- знания ПК
- обучаемость
- ответственность

Ваши обязанности:

- ведение телефонных переговоров
- работа с документами
- помощь руководителю в организации

Мы предлагаем:

- гарантированные выплаты
- карьерный рост
- повышение квалификации
- корпоративные мероприятия
- график работы 5/2 с 9:00 до 18:00

(есть гибкий график)

- локация офиса в центре

Заработная плата от 17 000 грн

Желаете стать частью активной команды? Звоните!

тел. 0976939156

тел. 0930048679

---

Price: **17 000 грн.**

Тип оголошення:  
Продам, продаж, продаю

Торг: --