

Київ. Ассистент руководителя

Київ, Україна

Требуется ассистент руководителя в офис.

Условия работы:

- Позитивная, драйвовая атмосфера;
- Дружный коллектив;
- Официальное оформление;
- Комфортный, удобно расположенный офис;
- График (пн-пт с 09:00 до 18:00);
- Корпоративные мероприятия;
- Высокие премии и бонусы.

Обязанности:

- Работа с документами;
- Участие в подготовке корпоративных мероприятий;
- Встреча посетителей;
- Прием звонков и фиксация;
- Деловая переписка в эл.виде.

Зароботная плата 16500-19600. Запись по телефону 0685369445 Алексей Сергеевич.

Price: **16 500 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропонуую

Торг: --