

Офис-менеджер *

Нижний Новгород, Россия

Требования: умение общаться с людьми, ответственность, обучаемость, позитивный настрой.

Обязанности: для выполнения функций офис-менеджера, т.е. грамотное общение с клиентами компании, ведение деловых переговоров при встрече и по телефону, текущая документация, отчетность раз в месяц.

Условия: в офисе, возможно совмещение, карьерный рост, дружный коллектив, доход по итогам собеседования.

4169149, 89108818682

Цена: **14 000 руб.**

Тип объявления:
Сдам, дам в аренду

Торг: неуместен

Оксана Сабельфельд

4169149