

Администратор

Нижний Новгород, Россия

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

Обязанности: для выполнения функций администратора, т.е. грамотное общение с клиентами компании, ведение несложной текущей документации, контролировать соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, отчетность.

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

Цена: **10 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Оксана Сабельфельд

4169149