MILAMO.RU

Помощник руководителя

Контакт: Наталья
Email: politorgcompani@mail.ru
http://milamo.ru/prochee/vakansii__ischu_rabotu/pomoschnik_rukovoditelya_i20970

Адрес: **Екатеринбург**
Цена: **Цена не указана**

Требования:
1. Свободное владение ПК, орг. техникой, Microsoft Office, Internet;
2. Организованность, ответственность, аккуратность, внимательность, коммуникабельность, исполнительность.
3. Грамотная письменная и устная речь.
Обязанности:
1.Ведение документооборота
2. Прием и распределение звонков, электронной почты, информации;
3. Взаимодействие с клиентами
4. Выполнение поручений руководителя
Условия работы:
1. Место работы: г. Екатеринбург, Центр
2. Возможен гибкие график
3. Хороший доход
5. Возможность профессионального и карьерного роста.

Помощник руководителя
Наталья
politorgcompani@mail.ru
http://tinyurl.com/q8rxoe2