

Сотрудник с функционалом офис-менеджера

Контакт: Наталья

Email: politorgcompani@mail.ru

http://milamo.ru/prochee/vakansii__ischu_rabotu/sotrudnik_s_funktsionalom_ofis_menedjera_i20972



Адрес:

Екатеринбург

Цена:

Цена не указана

Требования:

- грамотная устная и письменная речь
- уверенное пользование ПК
- знание документооборота
- умение работать в режиме многозадачности

Обязанности:

- подготовка проектов писем, запросов и других документов
- ведение делопроизводства
- организация телефонных переговоров
- учет, систематизация и хранение документов, в том числе документов архивного хранения
- контроль за своевременным исполнением документов
- выдача информации по зарегистрированным документам

Условия работы:

- стабильный доход



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>



Сотрудник с функционалом офиса-менеджера...
Наталья
politorgcompani@mail.ru
<http://tinyurl.com/hb7wmh9>