

MILAMO.RU

Секретарь

Контакт: Наталья Валерьевна

Email: ooo_mega_opt@bk.ru

http://milamo.ru/prochee/vakansii__ischu_rabotu/sekretar_i21933



Адрес:

Екатеринбург

Цена:

27000 руб.

Должностные обязанности:

Организация работы офиса в начале рабочего дня, учет, выдача и хранение ключей от помещений офиса, поддержание жизнеобеспечения офиса

Прием и распределение входящих звонков, прием, отправка факсимильных сообщений

Работа с оргтехникой (копирование, сканирование документов и т.д.)

Работа с организационно-распорядительной документацией, деловыми письмами

Курьерские функции (отправка и получение срочных почтовых отправлений, сбор срочной документации в различных учреждениях по запросу от подразделений Компании)

Ведение внутренних справочников Компании

Выполнение поручений руководителя

Требования:

высшее/ незаконченное высшее образование, среднее;

грамотная устная и письменная речь;

уверенное владение ПК: MS Office: Word, Excel, Outlook (при необходимости обучаем);

Условия:

Возможность карьерного роста (переподготовка в рамках компании имеется)

Возможность назначения премий, в т.ч. за участие в содержательной работе



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>

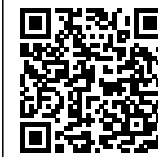


Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>



Секретарь

Наталья Валерьевна

ooo_mega_opt@bk.ru

<http://inyurl.com/djke2sw>