Администратор в офис с обучением

Иваново, Россия

Требование:
знание ПК, исполнительность, коммуникабельность.

Обязанности:
организация делопроизводства, прием входящих звонков, встреча и консультирование посетителей, предоставление информационных материалов, ведение учета посетителей.

Условия:
комфортные условия для адаптации новичков, центр города, карьерный рост, обучение бесплатное.

Цена: **30 000 руб.**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --

Анатольевич Александр **89158490895**