

## Требуется специалист секретарь руководителя

Екатеринбург, Россия

Условия обучение, карьерный рост, финансовые перспективы; загранпоездки.

Требования возраст: от 22 лет; исполнительность, ответственность, пунктуальность, дисциплинированность, обучаемость, коммуникабельность, доброжелательность, стрессоустойчивость,

знание делового этикета, навыки делового общения, грамотная речь, приятный внешний вид.

Обязанности ведение документооборота, прием входящих звонков, прием посетителей; выполнение распоряжений руководителя; заказ авиа и ж/д билетов.

О компании Компания занимается оптовым продвижением ТНП. Екатеринбургский филиал компании в связи с расширением проводит набор сотрудников для работы по направлениям.

Образование Среднее специальное

---

Цена: **19 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Терентьева Ирина**

**89226958288**

**Площадь 1905 года**