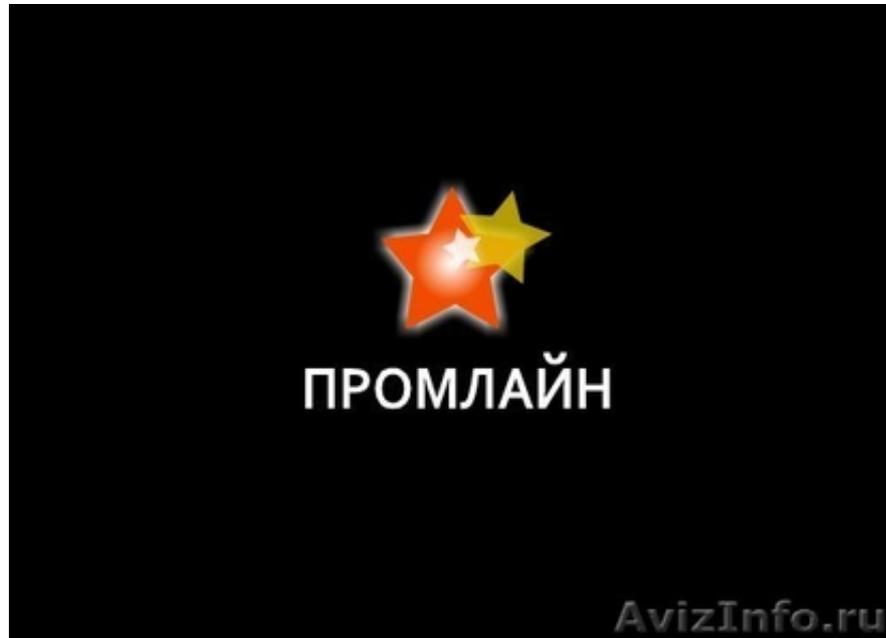


## Сотрудник для работы с документацией



Иркутск, Россия

**Требования:**

- Возраст от 20 лет;
  - ответственность , порядочность, целенаправленность, исполнительность.
  - Знание ПК на уровне пользователя.
- Опыт работы с документами приветствуется, но не обязателен.

**Обязанности :**

- Регистрация и обработка входящей корреспонденции;
- Распределение корреспонденции по отделам;
- Своевременное исполнение документов.
- Архивирование исполненных документов;
- Отчёт о проделанной работе.

**Условия:**

- Официальное оформление;
- Денежные выплаты без задержек(еженедельно, ежемесячно);
- Ежемесячные и квартальные премии;
- Введение в курс дела и курирование руководителем до работы самостоятельно;
- График 5/2, 2/2.

---

Цена: **34 600 руб.**

Тип объявления:  
Продам, продажа, продаю

Торг: неуместен

**Дударев Олег**

**8-952-630-51-91**

**Правобережный район**