Требуется офис-менеджер

Иркутск, Россия

График: 5 дней в неделю, с 9:00 до 18:00. Требования: высшее образование, грамотность, четко поставленная речь, уверенный пользователь ПК: знание 1С. Обязанности: Обеспечение подготовки и организации работы офиса. Координация телефонных звонков. Работа с клиентами. Ведение деловой корреспонденции (регистрация и обработка входящей и исходящей корреспонденции), деловой переписки, рассылка необходимых материалов.
Заработная плата от: 10000

Цена: **10 000 руб.**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Лебедь Наталия	**217166**	