Ваш надійний помічник

Секретарь руководителя транспортного отдела, 3000 грн.

Кривий Ріг,

Рубрики: Офісний персонал

Побажання до співробітника

Освіта:	середня
Досвід роботи:	бажано
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

Умение пользоваться офисной техникой

Ззнание офисных программ MS Word, Excal

Хорошая память

Ответственность

Обязанности:

Оформление заявок на закупки

Составление планов-фактов за день

Составление и напоминание руководителю общего плана

Составление графиков для совещаний

Условия работы:

офис

Контактна інформація

Телефон:	+38 (067) 565-55-41
Контактна особа:	ЮлияВладимировна
Адреса:	Кривой Рог, Долгинцевский р-н