

## Старший оператор отдела информации

Ярославль, Россия

Образование от среднего специального. Ответственность, тактичность, инициативность. Уверенный пользователь ПК. Приветствуется навык работы с деловой документацией и в управлении персоналом. Офисное направление. Подробное ознакомление со спецификой работы. Возможность повышения практических навыков. Своевременная оплата. График: 5/2.  
Обязанности: Работа с персоналом отдела (координация работы персонала, распределение объемов работы, контроль за качеством исполнения обязанностей). Оформление первичной, текущей документации. Заполнение бланков статистики. Подготовка аналитических и отчетных документов. Прием звонков, обработка поступающей информации.  
Обращаться по телефону 91-04-33.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Паршина Инна**

**91-04-33**