Офис-менеджер, помощник руководителя

Ярославль, Россия

Умение планировать рабочий день (встречи, звонки, прием и т.д.), согласование и оформление заказа с клиентом в соответствие с его потребностями, контроль оформления договоров, текущая отчетность.
От нас:
Стабильная оплата, график 5/2 (возможна корректировка), с 9-18 .
Опыт желателен, но не обязателен, предусмотрено бесплатное обучение.
Оформление по кодексу РФ

Цена: **32 700 руб.** Тип объявления: Торг: --

Сергей Сергей **89301265949**