



16 ноябрь 2017 Просмотров: 720

25 000.00 руб. В месяц

Регион Партнер

Начало карьеры, студенты, Административный персонал

Без опыта работы

---

## Информация

---

Название вакансии:	Секретарь-координатор на ресепшн офиса
Зарплата от:	25 000.00 руб. В месяц
График работы:	Сменный график работы
Опыт работы:	Без опыта работы
Образование:	Среднее
Краткое описание:	-
Подробное описание:	Обязанности: встреча гостей, ведение журнала посещаемости, пропусков; Требования к кандидату: обучаемость, коммуникабельность, базовое владение компьютером; Условия: стабильная и своевременная оплата; график работы как полная неделя с 09-00 до 18-00 4 часа (утро/день/вечер); возможность карьерного и личного роста; офис в центре Новосиби начальное обучение и стажировка за счет компании. Рассмотрим кандидатуры без о/р в данном направлении, но удовлетворяющие требованиям.