



12 июнь 2018 Просмотров: 424

18 000.00 руб. В месяц

Сити-Транс

Административный персонал

Без опыта работы

Информация

Название вакансии:	Помощник руководителя
Зарплата от:	18 000.00 руб. В месяц
График работы:	Полный рабочий день
Опыт работы:	Без опыта работы
Образование:	Среднее
Краткое описание:	: Формирование плана рабочего дня. Организация приёма посетителей в приёмной. Подготовка различных мероприятий. Обслуживание телефона
Подробное описание:	Требования: Пунктуальность, инициативность. Уверенное пользование средствами коммуникаций. Обязанности: Формирование плана рабочего дня. Организация приёма посетителей в приёмной. Подготовка различных мероприятий. Обслуживание телефона. Условия: Лояльное руководство, официальное трудоустройство, продвижение по службе, рассмотрение без опыта, гибкий график