

## Сотрудник с обязанностями секретаря в деловой центр

Санкт-Петербург, Россия

Работа в офисе, прием входящих звонков, ведение телефонных переговоров, переговоров в офисе, прием обработка входящей документации.

ВСЕ ВОПРОСЫ ПО ТЕЛ 980-95-14 секретарь Ирина.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Сотникова Светлана**

**980-95-14**

**Щербаков пер. д. 12**