

Приглашаем на должность офис-менеджера

Санкт-Петербург, Россия

Требования:

- гражданство РФ м/ж 19-45лет
- грамотная речь
- знание ПК, оргтехники

Обязанности:

- прием и распределение входящих звонков
- прием и регистрация входящей и исходящей корреспонденции
- координация работы курьеров
- ведение внутренней отчетности
- обеспечение жизнедеятельности офиса

Условия работы:

- зарплата от 20000-37000 руб
- график гибкий 5/2, 2/2
- работа в разных районах города
- оформление по ТК РФ

Контактный телефон: 8-921-319-41-95

Адрес офиса: м. Петроградская или м. Чкаловская, Большой пр.32, Бизнес-центр ОФИС-М, 3 этаж, 11 каб.

Цена: **37 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Домарева Надежда

89213194195

м Петроградская