

## Секретарь руководителя

Луганськ, Україна

Секретарь в офис, 18-50 лет, авторитетность, адекватность, аккуратность, возможно без о/р, бесплатное обучение на конкурсной основе, г/р 9-18, з/п 1500-1800 грн.

Требования:

аккуратность, грамотная речь, желание работать, инициативность, исполнительность, ответственность, стрессоустойчивость. Работа организационного характера, общение с людьми, предоставление информации, работа с несложной документацией, предоставление консультационных услуг. Бесплатное обучение навыкам работы, карьерный рост. Достойная оплата.

---

Price: Договірна

Тип оголошення:  
Послуги, пропоную

Торг: --

**Kolesnikova Elena Viktorovna**

**066-846-75-54**