

Требуется менеджер в коммерческий отдел

Махачкала, Россия

Обязанности: ведение внутренней документации, прием телефонных звонков, регистрация входящей и исходящей документации, заполнение договоров и отчетности, контроль рабочего распорядка сотрудников, организация переговоров и встреч руководителя, выполнение поручений руководителя, обеспечение жизнедеятельности офиса.

Цена: **14 500 \$**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Кушнаренко Наталья

89285069858