

## Администратор офиса

Брянск, Россия

В информационный отдел крупной производственной компании требуется администратор офиса. Прием и распределение звонков, встреча клиентов, обеспечение работы приемной, ведение сопутствующей документации по анализу работы. Введение в должность. График: 5/2. Запись на собеседовании по тел. 72-02-10, 8-930-723-47-77

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Бородина Марина**

**72-02-10**