

Помощник в Архив



Казань, Россия

Обязанности: регистрация входящих документов, сортировка документов, подшивка и учет

Требование: внимательность, ответственность, аккуратность

Условие: устройство по ТК, карьерный рост, рассмотрим с опытом и без, интересная стабильная работа, дружный коллектив профессионалов, график 5/2, оплата +премии

Цена: **24 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Диана Диана

89631239664