

## Администратор в офис

Казань, Россия

Условия:

- # соц. пакет,
- # своевременная оплата труда,
- # дружный коллектив,
- # гибкий график работы,
- # возможность карьерного роста,
- # возможно обучение за счет компании.

Обязанности

- # встреча посетителей
- # прием звонков;
- # решение административно-организационных вопросов;

Требования: приветливость, ответственность, коммуникабельность

---

Цена: **25 700 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Никитин Адель**

**8-843-25-347-25**