

Ильнар 89874045199

Казань, Россия

Обязанности: -обработка офисной документации; -проведение деловых встреч. Приветствуются организаторские способности и нацеленность на результат. Условия:обучение в ходе работы.График работы с 9.00 до 17.00 5/2. З/п от 20 до 30 тыс.руб.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Сдам, дам в аренду

Торг: --

Сингатуллин Ильнар

89874045199