

Офис-менеджер -помощник руководителя

Минск, Беларусь

Офис-менеджер-помощник руководителя..

Обязанности:

Организация работы подчиненных сотрудников,
осуществление эффективного и культурного обслуживания посетителей.

Требования::

Умение общаться с посетителями,
приятная внешность,
грамотная речь.

Цена: **950 Br**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Тимофеева Татьяна

+375293114071

**пр-т Независимости, 49,
оф.404**