



Вакансия действительна с 18.01.2018 по 18.02.2018

Администратор-диспетчер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Обслуживающий персонал, секретариат, АХО

Информация о вакансии

Регион г. Астана / г. Астана
Должностные обязанности в коммерческую организацию требуется. Без опыта работы. Обязанности: прием звонков, консультирование клиентов, помощь в организации работы офиса. Доход до 180000 тенге. Полный график, постоянная занятость.
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Требования к квалификации Опыт работы, стаж: без опыта.

Источник - средство массовой информации

Наименование источника Вакансия опубликована в СМИ: Газета "Твоя работа" г. Астана
Контактные данные 8-778-310-21-35