**Сервисное обслуживание**

**Помощник руководителя**

Контактное лицо

Станислав 8-495-798-13-39

Зарплата: 25 000 руб.

ООО "ПРОМСНАБ"

Сфера деятельности: Административная работа

График работы: Полный день

Требуемый опыт работы: Более 1 года

В производственную компанию требуется помощник руководителя. Наша организация занимается производством и продажей запчастей и комплектующих к промышленному оборудованию.

Требования: Пунктуальность, ведения телефонных переговоров, ответственность, внимательность, знание ПК и офисной оргтехники.

Обязанности: Прием и распределение звонков, работа на ПК, первичный документооборот, контроль и распределение входящей и исходящей корреспонденции, работа с оргтехникой, выполнение задач поставленных руководством. Обработка и размещение заказов.

Условия:5/2 с 9.00 до18.00,оформление по ТЗ, карьерный рост**.**

**Вакансия размещена 17.02.2016**

**Секретарь**

Телефон:

8 926 861-93-30

Заработная плата от 23000 руб.

График работы 5/2, возможность карьерного роста, дружный коллектив.

Требования: Вежливость, коммуникабельность, активность, пунктуальность, стрессоустойчивость

Обязанности: Прием звонков, консультирование клиентов, поддержание чистоты в офисе.

**Вакансия размещена 17.02.2016**