

Секретарь

Тараз, Казахстан

Обслуживание посетителей (помощь в навигации по офису, чай/кофе, заказ пропусков и парковочных мест)
Прием курьеров и поступающей корреспонденции
Прием входящих звонков
Работа с документами (сканирование, печать, копирование, подготовка к отправке)

Цена: **150 000** ₸

Тип объявления:
Продам, продажа, продаю

Торг: --