

Должность

: Администратор на стойку ресепшен ■■■■■■■■■■: 18000

Компания

: ООО "Престиж"

Информация о вакансии

: Обязанности: регистрация звонков в журнале приема; прием посетителей; решение организационных вопросов; Требования: добросовестность, грамотность, обучаемость Условия: возможно совмещение, можно без опыта работы, профессиональное развитие, бесплатное обучение в процессе работы, работа в офисе, стабильные выплаты График: Полный рабочий день Город: Магнитогорск Телефон: 89000267649 E-mail: zhdanov.1934@mail.ru Контактное лицо: Велин А.В. ■■■■: Любой

С сайта: JetWorks.ru