

## Офис-менеджер (секретарь)

от 20 000 руб.

Организация

**Требования** Девушка. Возраст: желательно до 35 лет. Законченное образование. Опыт и знание 1С приветствуется.

**Условия** Гр.: 5/2. Официально трудоустройство.

**Обязанности**

- Составление договоров, писем.
- Работа в программе 1С (первичная документация). Оформление доверенностей.
- Обеспечение офиса (вода, канцелярия).
- Телефонные разговоры, сотрудничество с операторами связи, гостиницами и пр.

Резюме на электронную почту: [sekretardor@list.ru](mailto:sekretardor@list.ru).



Курганская область, г. Курган



+7 (3522) 44-53-57