

## Требуется помощник руководителя...



Пенза, Россия

Требуется помощник руководителя.

Обязанности:

- приём и проверка правильности оформления подготовленных документов.
- ведение дело производства: составление писем, запросов, прочих документов, проектов докладов, отчётов и других материалов.
- приём и передача сообщений по каналам связи. ( факс и т.д. )
- организация приёма посетителей.
- исполнение личных поручений.

Возможно совмещение.

Тел.: 8-927-389-74-17

schabnowa@mail.ru

---

Цена: **15 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Шабнова Светлана**

**8-927-389-74-17**