ищу работу на должность секретаря

Усть-Каменогорск, Казахстан

Ищу работу секретаря, офис менеджера
опыт имеется (заполнение трудовых книжек и документов личного состава, ведение приказов, получение и отправка корреспонденции, ведение документооборота (договоры, приказы, письма), подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителя, оформление дел в архив.Обработка заявок на выделение автотранспорта, оформление путевой документации, выдача, контроль и учет использование талонов на ГСМ, оформление разрешений на негабаритный (или опасный) груз, ведение документооборота и корреспонденции)
сетевой маркетинг не предлагать!

Цена: **50 000 $**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
marganina evgenya	**+7723251-50-51**	