

Ассистент руководителя.

Москва, Россия

Требования: коммуникабельность, исполнительность, грамотная литературная речь, умение работать с документами.

Желательно - высшее образование.

Возраст - от 30 лет.

Обязанности: ведение внутренней документации, помощь в организации и ведении переговоров, кадровой работе.

Условия: офис, 5/2, 10.00-18.00.

Беседую лично.

Цена: **53 000 руб.**

Тип объявления:
Куплю, купить

Торг: неуместен

**Павленко Дмитрий
Михайлович**

8 (495) 502-29-23