

## помощник(ца) руководителя

Москва, Россия

Требования: от 27 лет, организаторские способности, коммуникабельность, грамотная речь, презентабельная внешность, амбициозность, желание работать и зарабатывать, уверенный ПК-пользователь.

Условия: карьерный рост, соц.пакет, еженедельные выплаты, бонусы, обучение, работа в офисе. График работы 5/2, с 10.00 до 17.00

Обязанности: административно-управленческая работа, планирование и ведение деловых переговоров, заключение договоров, решение организационных вопросов.

---

Цена: **52 200 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Александрова Марина  
Юрьевна**

**89295323421**