АДМИНИСТРАТОР, 3 000 ГРН.

22 січня 2017

Місто: Київ

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Умею аккуратно и грамотно заполнять важные документы Внимательна к деталям Умею вести переговоры с клиентами Уверенный пользователь ПК: офисные программы, интернет, почтовые программы Умею пользоваться оргтехникой Средний уровень Немецкого языка