

СЕКРЕТАРЬ, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 46 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знание основ делопроизводства Уверенный пользователь ПК Владение оргтехникой Грамотная устная и письменная речь Планирование, своевременное внесение изменений в график работы руководителя Общее делопроизводство Организация отправки и получения почтовых отправлений 09.2005-06.2011 Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, экономист