

## ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, 500 ГРН.

🔄 17 лютого  
2020

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 57 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: 1. Прием и распределение звонков и факсов; 2. Отправка, прием электронной почты; 3. Встреча посетителей; 4. Ведение делопроизводства, обеспечение офиса компании необходимыми расходными материалами; 5. Ведение клиентской базы компании; 6. Ведение базы договоров в 1С; 7. Набор и корректировка текста любой сложности; 8. Знание оргтехники; Компьютерная академия "Шаг", 2000г. Пользователь ПК Водительские права Категория В