



Ваш надежный помощник

Начальник отдела обращений и документального обеспечения, 13000 грн.

📍 Мариуполь,

Компания: Мариупольгаз

Рубрики: [Производство](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от двух лет

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования:

Обязанности: Организует контроль за порядком рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;

выполняет оперативный сбор и анализ материалов, касающихся деятельности предприятия, в средствах массовой информации и прессе.

Условия:

Контактная информация

Телефон: +38 (098) 758-56-11

Контактное лицо: Виталина

Адрес: Мариуполь, ул. Николаевская, 16