

АДМИНИСТРАТОР, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Умею акуратно 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