Администратор на reception

Оренбург, Россия

Администратор на reception: 17000 т.р.
Обязанности:
Требуется администратор, встреча посетителей, организация пропускного режима, прием телефонных звонков, консультирование клиентов, выполнение поручений руководителя, контроль порядка в офисе.

Требования:
- презентабельный внешний вид;
- владение ПК на уровне уверенного пользователя;

- обучаемость.

Условия и компенсации:
Гибкий график работы, возможно совмещение.
Рассмотрим студентов без опыта работы
Карьера, льготы и поощрения для сотрудников
Дружелюбный коллектив
Стабильный заработок.

Цена: **14 000 руб.**

Тип объявления: Услуги, предлагаю

Торг: --

Загородняя Оксана Игоревна **89033668479**