

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