

Специалист по кадровому делопроизводству

Тула, Россия

Работа в офисе. Прием и распределение звонков, административно-кадровая работа. Возраст до 65 лет. Возможно без опыта работы. Мы приветствуем ответственность, грамотность, внимательность, амбициозность, коммуникабельность, знание ПК, обучаемость, желание работать. Предусмотрена стажировка за счет работодателя, карьерный и профессиональный рост, достойный доход. Пятидневная рабочая неделя. Возможно гибкий график. тел. 89107040142 Хлесткина Татьяна Александровна.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Хлесткина Татьяна
Александровна**

89107040142

Центральный р-он