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**