

Сотрудник по работе с документами.

Донецьк, Україна

Требования:

опыт работы в данной сфере будет вашим преимуществом;
знание делопроизводства;
уверенный пользователь ПК;
умение работать в команде.

Обязанности:

ведение документооборота (электронный/бумажный),
оказание методической помощи работникам в составлении текстов различных видов документов,
рабочий процесс с сотрудниками офиса, склада по вопросам предоставления документов,
оформление пропусков.

Price: Договірна

Тип оголошення:
Послуги, пропоную

Торг: --

Петришина Марина

0990436646