

## 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**