



## Вакансия - Офис-менеджер в Караганде

[Главная](#) / [Караганда](#) / [Офис-менеджер](#)

Размещено: 7 апр. 2021 г.

[Источник вакансии](#)

### Обязанности:

- выполнение поручений руководителя

### Требования:

- грамотная устная и письменная речь
- без в/п
- исполнительность
- ответственность
- умение работать в коллективе

### Условия:

- дружный коллектив
- 5/2
- полный соц.пакет
- своевременная заработная плата
- обед за счет фирмы

Занятость: [Полная занятость](#)

Опыт работы: Без опыта

Образование: Не указано

Работодатель: ТОО "Мир ТорТини"

### Сферы деятельности

- [Административный персонал](#)
  - [Письменный перевод](#)

- Посмотреть все вакансии по запросу "[Офис-менеджер](#)"
- Посмотреть все вакансии в [Караганде](#)