

☐ ВАКАНСИЯ: АДМИНИСТРАТОР

☐ ОБЯЗАННОСТИ:

- ✓ Административная работа по управлению рынком "Фермер":
- ✓ Сбор заявок по товару и внесение в программу 1С

☐ ТРЕБОВАНИЯ:

- ✓ Грамотная устная речь
- ✓ Ответственность, коммуникабельность, самостоятельность
- ✓ Навыки работы с компьютером

☐ УСЛОВИЯ:

- ☐ Стабильная заработная плата 2 раза в месяц
- ☐ Официальное трудоустройство
- ☐ График работы: 2/2
- ☐ Рабочее место: Рынок "Фермер", ул. Баррикад 60 д.

ЗВОНИТЕ в рабочее время по ☎ 8 (924) 290-61-27