Obsługa sekretariatu - Giełda Pracy

Data publikacji: 05.01.2017 Data modyfikacji: 05.01.2017

GIEŁDA PRACY

09.01.2017. w siedzibie PUP Kętrzyn sala 120

o godzinie 9.00 odbędzie się giełda pracy na stanowisko **obsługa sekretariatu.**

Wymagania pracodawcy:

wykształcenie średnie lub wyższe

bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu biurowego OFFICE.

Zakres obowiązków:

obsługa sekretariatu

przyjmowanie i wydawanie korespondencji

wystawianie faktur

redagowanie pism,

obsługa panelu klienta.

Zapraszamy zainteresowanych po skierowanie do doradcy klienta

