# 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

