

Требуется помощник в отдел кадров.

Ростов-на-Дону, Россия

Требования: честность, внимательность, обучаемость

Условия: официальное трудоустройство, график 5/2, с 9-00 до 18-00

Обязанности: оформление документов при трудоустройстве сотрудников, ведение личных дел, анкетирование при приеме документов в отдел.

Цена: **18 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Наталья Наталья

89185969090