

## офис-менеджер \*

Рязань, Россия

- ☒ Обеспечивает подготовку и организацию работы офиса.
  - ☒ Организует подготовку документов, материалов, информации, необходимых для начала работы офиса.
  - ☒ Грамотное ведение телефонных переговоров.
  - ☒ заключает договоры.
  - ☒ Организует и проводит деловые переговоры.
  - ☒ Доход 15 – 18 т. р.
- Тел: 89537360375, 89155908845 Наталья Александровна.

---

Цена: **16 555 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Ямшанова Наталья**

**89155908845**