

## Сортировщик архивных документов



Краснодар, Россия

**Требования:**

Аккуратность в работе.

Усидчивость.

Ответственность.

**Обязанности:**

Сортировка, подшивка архивных документов.

Ведение картотеки.

Электронный документооборот.

**Условия:**

Работа в комфортабельном офисе.

Бесплатное базовое обучение.

Обучение по повышению квалификации в рамках компании.

Быстрый карьерный рост.

Достойные условия оплаты.

Индивидуальный график работы.

---

Цена: **25 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Сурина Ольга**

**89528614233**