



ვაკანსიის აღწერა

დამატებითი შემოსავალი

GE01485516

Georgien

სქესი : ქალი

განათლება : არასრული საშუალო

გამოცდილება : დამწყები

სექტორები : ადმინისტრაციული

პოზიცია : ასისტენტი

მობილობა : რეგიონალური

კონტრაქტი : გრძელვადიანი კონტრაქტი, მოკლე

ვადიანი კონტრაქტი, ასისტენტი, ხელშეკრულება,

სტუდენტური სამუშაო, სტაჟიორი, შერეული

სასურველი სამუშაო საათები : სრული განაკვეთი,

ნახევარი განაკვეთი, შუადღე, დღისით, საღამო

ენები

ინგლისური : საშუალო

ხელფასი : 300ლ

ვაკანსიის მდებარეობა



ვაკანსიის დეტალები

დამატებითი შემოსავალი ადმინისტრაციისთვის

ჩავალებები:

- შემოსულების რედაქტირება
- მომხმარებლებთან კომუნიკაცია

მოთხოვნა:

- ინგლისური ენის ცოდნა
- პასუხისმგებელი
- კარგად ორგანიზებული

გადახდა:

30-300 ლ/დღეში

უფასო ბინა

კონტაქტი:

ტელეგრამა +49162 7555033

Additional income for administration Tasks:

- Editing inbox
- Communication with customers

Requirement:

- Language skills English
- Responsible
- well organized

Pay:

30 - 300 L/day

free flat

Contact:

Telegram +49162 7555033

კონტაქტი

მობილური: (+995) 558 26 40 56

სხვა: Telegram