ООО "ОРИОН"

Доставщик документов в офис

от 140 000р до 160 000р

- Требуемый опыт работы: Без опыта
- Занятость: Полная
- График: Полный
- Образование: Не имеет значения

Компания, специализирующаяся на предоставлении комплексных решений в области юридических и финансовых услуг, ищет кандидата на должность Доставщика документов в офис по городу Москва. Мы гарантируем нашим сотрудникам стабильную работу, профессиональный рост и комфортные условия труда.

Условия

- Официальное трудоустройство;
- Конкурентоспособная заработная плата;
- График работы: пять дней в неделю, с 9:00 до 20:00;
- Возможность карьерного роста;
- Корпоративное обучение и развитие.

Требования

- Опыт работы в аналогичной должности будет преимуществом;
- Ответственность и пунктуальность;
- Умение работать с документами, знание города;
- Хорошие коммуникативные навыки.

Обязанности

- Доставка документов в офисы и учреждения по указанным адресам;
- Поддержание документации в порядке, контроль за её сохранностью;
- Взаимодействие с клиентами и сотрудниками компании;
- Сообщение о необходимости пополнения материалов, сопутствующих для выполнения задач.

Если вы хотите стать частью нашей команды и соответствуете указанным требованиям, приглашаем вас откликнуться на данную вакансию. Мы заинтересованы в целеустремленных, надежных и ответственнх специалистах, готовых к профессиональному развитию.

Адрес размещения вакансии:

Москва, район Хорошёво-Мнёвники

Контактная информация:

- +7 (931) 521-07-00
- Игорь
- nikolaev32vvs@rambler.ru