

вчера, 15:45

Делопроизводитель, архивариус

Департамент лесного комплекса КО

Кемерово, Центральный район, Мирная, 5 — [посмотреть на карте](#)

14 000 –

16 000 руб.

- высшее образование и стаж работы 1-3 года
- полный рабочий день
- полная занятость

Обязанности: вести делопроизводство, архив организации, электронный документооборот.

Требования: наличие опыта работы, уверенный пользователь ПК, знание 1С "Предприятие".

Условия: стабильная з/п, полный соц.пакет. Рабочий день с 8-30 до 17-30.

Департамент лесного комплекса КО

Олег Викторович

+7 (3842) 31-22-75

documentov@kemles.ru