

Специалист по документообороту

1. Общество с ограниченной ответственностью «ЛантаСервис»

2. Сфера деятельности компании – Аутсорсинг печати

3. Требования, предъявляемые к кандидату (Добавить необходимое количество пунктов):

- ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, Бакалавриат, факультет Торговое дело 38.03.06/ Юриспруденция 40.03.01,
- Опыт работы с документами,
- Знание Excel, Word

4. Условия труда (Добавить необходимое количество пунктов):

- Обучение с нуля
- График работы: 5/2 с 9.00 до 18.00.
- Вид занятости: полная
- Заработная плата: оклад 35000 + бонусы
- Работа в современной, надежной ИТ-компании, одном из лидеров Индустрии с перспективой роста

5. Обязанности:

- Согласование допусков для инженеров
- Заведение счетов
- Согласование биллингов
- Расчет показателей SLA
- Ведение отчетности
- Ведение реестра и учет договоров

6. Контактное лицо:

Багаев Александр Валерьевич
8 930 800 38-22
a.bagaev@lantaservice.com

7. Рассматриваете ли на трудоустройство:

Категория выпускника	ДА	НЕТ
Иностраный выпускник		НЕТ
Выпускник с ОВЗ		НЕТ
Выпускник со средним специальным образованием	ДА	