**1. ООО НИЖЕГОРОДСТРОЙСЕРВИС**

**2.** Строительство и бизнес

**3. Помощник руководителя/офис менеджер**

**4. Требования, предъявляемые к кандидату**

* Юридический факультет, ВМК факультет, Экономический факультет
* Знание ПК,ответственность

**5. Условия труда**

5 дневный рабочий день с 8:30 - 17:30 или пол дня

полная\частичная

40000-45000

**6. Обязанности:**

* Работа с пк, поручения руководителя, звонки, почта, отчёты и личные поручения от руководителя в течении дня

**7. Контактное лицо:**

ФИО Налбандян Самвел Саркисович

Номер телефона 89200075529

Электронная почта OOO.GAS@MAIL.RU