



ООО «ПОСТАВЩИК»

В компанию **ООО ПОСТАВЩИК** (занимаемся обеспечением стройматериалами объектов по России) требуется

Специалист по документообороту

Требования:

внимательность и желание различать виды документов.

Рассматриваем кандидатов без опыта, с возможностью совмещать работу с учёбой в течении рабочей недели.

Обязанности:

- организация документооборота
- запрос закрывающих документов, актов сверки, сертификатов у поставщиков
- ведение реестра договоров и доверенностей,
- подготовка транспортных накладных, доверенностей, договоров
- желание работать в 1С (выставление счетов, реализаций, актов сверки заказчикам)
- сканирование документов

Условия:

Оборудованное рабочее место, комфортный офис, дружный коллектив, возможны премии.

На испытательный срок (1-3 месяца) оформление по договору ГПХ, в дальнейшем возможно официальное трудоустройство.

Оплата 15 000 в месяц за своевременно выполненный объем работы.

Конт телефон 8 920 076 78 87 Лариса Александровна

