

Kraj	Polska
Województwo	dolnośląskie
Miejscowość	Dzierżoniów
Stanowisko	Asystent - Pracownik Biurowy
Nazwa firmy	KANCELARIA NOTARIALNA W DZIERŻONIOWIE
Informacje o firmie	Kancelaria Notarialna w Dzierżoniowie
Opis stanowiska	Kancelaria notarialna poszukuje pracownika biurowego.
Wymagania	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność szybkiego bezbłędnego i bezwzrokowego pisania na klawiaturze, • bardzo dobra znajomość programu MS Office i Microsoft Word, • wykształcenie minimum średnie, • doświadczenie w pracy biurowej, • umiejętność pisania pod dyktando i samodzielnego redagowania pism biurowych, • mile widziana wcześniejsza styczność z tematyką obrotu nieruchomościami, • komunikatywność.
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> • praca w godzinach 08.30-16.30
Data wygaśnięcia oferty pracy	2024-06-07 07:39:34
Kontakt	Oferta pochodzi z portalu Praca.pl. Prosimy o przesyłanie aplikacji bezpośrednio do pracodawcy. Link do ogłoszenia na Praca.pl: https://www.praca.pl/asystent-pracownik-biurowy_9013717.html