

Angajăm secretară

Cerințe:

- Studii medii sau superioare
- Abilități de operare PC (Word, Excel, Power Point)
- Cunoștințe foarte bune de limba engleză
- Planificare și organizare diverse activități
- Foarte bune abilități de comunicare
- Flexibilitate și atenție la detalii
- Gândire logică, memorie bună
- Rezistență la îndeplinirea sarcinilor repetitive, putere de concentrare sporită
- Atitudine politicoasă și ținută corespunzătoare

Date de contact:

- Mail: stefania.mocanu@clinicco.ro