

דרושה מזכירה לניהול לשכה



בנתיב אקספרס רוצים אותך!

כישורים:

- תואר ראשון במדעי החברה
- עדיפות לניסיון בעבודת מזכירות ובניהול לשכה כשנתיים
- יכולת לניהול עובדים בניית תהליכי עבודה פיקוח ובקרה על תהליכים במשרד
- דוברת עברית וערבית חובה

לפרטים | טל: 04-8870260 | פקס: 04-6414709 | careers@nateevexpress.com



נתיב אקספרס. נסיעה טובה.

*3553 | www.nateevexpress.com | נתיב אקספרס