

Poszukujemy zorganizowanej, odpowiedzialnej, i komunikatywnej kobiety do pracy administracyjnej w biurze budowlanym.

Wymagane są: znajomość języka angielskiego, znajomość podstawowych programów komputerowych.

Forma zatrudnienia oraz godziny pracy do uzgodnienia.

Prosimy dzwonić.

AGP Group, LLC, całe NJ i PA

Tel.: 609-883-2172

www.spojnik.com