

Vakantās darbavietas pieteikums

<i>Uzņēmuma nosaukums</i>	SIA Madonas namsaimnieks
<i>Darba vakances nosaukums</i>	Administrācijas darbinieks/-ce
<i>Vakanto vietu skaits</i>	1 vakance
<i>Darba pienākumu apraksts</i>	Administrācijas darbinieka/-ces darba pienākumu apraksts • Palīdzēt ekonomistam, loģistikas speciālistam un nekustamo īpašumu pārvaldniekam ikdienas darbos • Darbs ar MS Word, MS Exel, Power Point
<i>Darba periods</i>	No 01.06.2016-31.08.2016 (savstarpēji vienojoties)
<i>Kontaktinformācija</i>	Tālr. 64822815 E-pasts - inga@madonams.lv
<i>Papildus informācija par vakanci</i>	