

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

### **Обязанности**

- Работа с документами факультета в СЭД на базе 1С
- Печать на гербовых бланках и бланках факультета приказов, писем, запросов
- Передача этих документов на подпись декану и заместителям декана
- Регистрация данных документов в СЭД
- Регистрация входящих/исходящих документов

### **Требования**

- Высшее образование
- Знание СЭД на базе 1С

### **Условия**

- Заработная плата: до 60 000 руб. до вычета налогов
- Сложные и интересные задачи
- Работа и возможность роста в дружном коллективе
- Комфортный офис, удобное расположение в центре Москвы в современном учебном комплексе