



شرکتی معتبر صنعتی فعال در زمینه "مهندسی - تامین - ساخت" برای تکمیل کادر اداری دفتر کار خود در پست "مسئول دفتر مدیرعامل" واقع در ناحیه نیروگاه فردیس کرج از متقاضیان ساکن کرج با شرایط ذیل **دعوت به همکاری** می نماید:

- خانم با تسلط نسبی به زبان انگلیسی [intermediate]
- با پشت کار، پویا و خلاق در انجام امور اداری
- مسلط به کامپیوتر و نرم افزار های Excel و به خصوص Word
- فارغ التحصیل گرایش های مدیریت و یا حسابداری
- آشنا به امور اداری و استاندارد ISO9001



برای تکمیل فرم اسکن کنید

متقاضیان گرامی لطفا رزومه کاری خود را به: [hr@tajhizkala.net](mailto:hr@tajhizkala.net) ارسال کنند و یا فرم درخواست همکاری را در سایت [www.tajhizkala.net](http://www.tajhizkala.net) تکمیل و ارسال کنند

اطلاعات بیشتر در کانال تلگرام [@tajhizkalaa](https://t.me/tajhizkalaa) تلفن تماس: ۰۹۱۲۸۵۵۵۹۰۰