OGLAS ZA POSAO - ADMINISTRATIVNI POMOĆNIK

Traži se student za rad 5-10  sati sedmično za administrativni posao od kuće (traženje na internetu određene teme i podataka i popunjavanje u Excelu).

Kvalifikacije koje su potrebne za posao:

* Odlično poznavanje Engleskog jezika
* Mora posjedovati vlastiti kompjuter i Excel program (ne G-Sheets).
* Mora imati internet konekciju kući
* Poznavati jednostavne radnje Excela (copy, paste,format)
* Da ima otvoren račun u banci
* Odgovoran/a, da dostavi do dogovorenog roka
* Plaćanje po dogovoru.

Poslati kratku biografiju i dvije reference na e-mail adresu: myjob2019@gmail.com.