FortLine – профессиональный аутсорсинговый контактный центр, который предоставляет широкий спектр услуг в области информационного обслуживания, телемаркетинга, социологических и медиа-исследований.

Компании требуется **студент-практикант для помощи менеджеру в ведении кадрового делопроизводства.**

Должностные обязанности: помощь в ведении кадрового делопроизводства.

Требования: без опыта работы.

Условия: трудовой договор; вся з/пл «белая».

Контактное лицо: Ведущий менеджер по персоналу ООО "ФортЛайн" Бумбер Алена 8 (812) 332-93-39, доб. 1013, моб. 8-911-920-83-92; г. Санкт-Петербург, ул. Рентгена 5А; http://fortline.org/