

Водитель офисный

Организация: МКУ «Управление делами Администрации»

Офисный водитель (Химки)

80 000 Р за месяц до вычета налогов

Обязанности:

Управление автомобилем

Своевременная подача автомобиля в назначенное время и место. Безопасные и комфортные перевозки.

Содержание автомобиля в чистоте, порядке и исправном техническом состоянии.

Знание проезда по дорогам г. Москвы.

Требования:

Подтвержденный опыт работы (трудовая книжка).

Водительские права на управление автомобилем с механической и автоматической коробкой передач.

Среднее специальное образование.

Личные качества: ответственность, исполнительность, коммуникабельность, вежливость, опрятность, уравновешенность.

Условия:

График работы: с 9:00 до 18:00 (понедельник-четверг), с 9:00 до 16:45 (пятница).

Заработная плата: 70 000 рублей на руки.

Премии к праздникам и материальная помощь к отпуску.

Возможности профессионального роста.

Стабильная работа в надежной организации.