

شرکت دیکا آسیا جهت تکمیل کادر اداری خود از افراد واجد شرایط آقا دعوت به همکاری می نماید:

## شرایط شغلی:

- مسلط به جمع آوری اطلاعات و تولید محتوای اینترنتی
- گذاشتن مطالب در وبسایت ها
- آپدیت کردن سایت ها
- آشنایی مناسب با وب و سوشیال مدیا و شبکه
- با انرژی و علاقمند و آراسته
- متعهد، منظم، مسئولیت پذیر و پیگیر
- دارای سیستم
- ساکن شرق یا شمال شرق تهران
- روزهای کاری: شنبه تا چهارشنبه
- ساعات کاری: 18 الی 17
- به همراه بیمه

متقاضیان محترم می توانند رزومه خود را با ذکر عنوان شغلی، به آدرس زیر ارسال نمایند:

ایمیل: [dikaasiacompany@gmail.com](mailto:dikaasiacompany@gmail.com)

واتس آپ: 09381468890