

Выполнение функций помощника руководителя

Казань, Россия

М/Жот20до55лет.Опыт работы на руководящей должности приветствуется.

ОБЯЗАННОСТИ:Подбор персонала по разным направлениям работы на конкурсной основе.Проведение переговоров с клиентами, прием и оформление заказов, поддержание и расширение клиентской базы.Ведение текущей документации, решение орг.вопросов.

УСЛОВИЯ:Работа в офисе, Вахитовский район.Комфортные условия труда.Дружный сплоченный коллектив.График работы 5/2.Профессиональная подготовка, помощь и поддержка в процессе работы.Доход соответствует профессиональному уровню.

Цена: **35 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Манахов Александр

89377792074

Фатыха Карима