

РУКОВОДИТЕЛЬ ОФИС

Казань, Россия

ПОДРАБОТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

ОБЯЗАННОСТИ: ведение переговоров, лично и по телефону, отчётность руководству.

ТРЕБОВАНИЯ: обучаемость, коммуникабельность, не конфликтность.

УСЛОВИЯ: Работа в офисе, без разъезда.

График 5/2, совмещение.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

КРИСТИНА НЕСТЕРОВА

8960 048 80 86