

робота в офісній сфері

Дніпропетровськ, Україна

В офіс приглашается помощник руководителя, можно без аналогичного опыта работы или с опытом работы в руководящей сфере. Обязанности: грамотное ведение переговоров с партнерами компании, заключение договоров, прием заявок и заказов. Работа с персоналом: грамотная постановка задач, контроль и координация проделанной работы. Условия работы: высокий растущий доход, быстрый карьерный рост, индивидуальный график работы, теплый, комфортный офис в центре города. Требования: коммуникабельность, ответственность, целеустремленность, желание обучаться и работать в команде профессионалов. Тел. 0633709916

Price: Договірна

Тип оголошення:
Послуги, пропоную

Торг: --

Гринько сергей

0633709916

Черкасси