

Работник с функциями администратора

Дніпропетровськ, Україна

Требование:

- Возраст: от 18 и выше
- Пол: мужской или женский
- Опыт работы приветствуется
- Активная жизненная позиция, инициативность, ответственность, самостоятельность

Обязанности:

- Контроль за соблюдением правил внутреннего документооборота
- Решение текущих и контроль выполнения поставленных задач
- Организационные мероприятия, размещение заявок на поиск персонала, составление графиков работы сотрудников, контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, организация и контроль обучения сотрудников
- Ведение клиентской базы, личные переговоры с потенциальными клиентами
- Способность быстро воспринимать новое и обучаться
- Умение работать в коллективе.

Условия :

- Работа в центре города Днепропетровска
- Режим работы: понедельник-пятница, с 9:00 до 18:00
- Работа в офисе
- Достойная оплата труда + премия.

С уважением
Лилия Федоровна
т. 0989035694
0630230714

Price: **300 \$**

Тип оголошення:
Послуги, пропонуую

Торг: доречний

Гурзан Лилия

09890935694