

Руководитель по персоналу

Дніпропетровськ, Україна

Обязанности: ведение телефонных переговоров. Работа с документацией. Оформление: согласование договоров, контрактов, работа с деловыми бумагами, работа с заявками, Обучение: обучение персонала и сотрудников для работы в офисе. Работа с персоналом: работа с офисным персоналом, набор сотрудников или персонала, проведение первичных собеседований. работа с рекламой: работа с различными видами рекламы

Price: **600 €**

Тип оголошення:
Послуги, пропоную

Торг: неуместеннеуместен

Shevchenko Alisa

0667558226