166. Координатор в офіс

Дніпропетровськ, Україна

Требования: Грамотность, Этика делового общения, Приятная, аккуратная внешность, умение работать в коллективе, быстрая обучаемость, ответственность, целеустремлённость, порядочность.

Должностные обязанности: работа с клиентами и партнёрами, работа с заказами, Заключение договоров, Мотивация клиентов на работу с компанией.

Условия работы: офис в Центре города, персональное обучение, Достойные условия труда, карьерный рост, стабильный высокий заработок.

Price: **4 000 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропоную

Торг: неуместеннеуместен

Shevchenko Alisa

0667558226