Помощник руководителя.

Павлодар, Казахстан

Срочно! Руководителю, для работы в офисе, требуется надёжный, обязательный и ответственный помощник.
В обязанности входит:
Работа с клиентами, подбор персонала, работа с текущей документацией, решение кадровых вопросов.
Требования: образование высшее; средне-специальное;
Целеустремленность, ответственность, обязательность и надёжность,
пунктуальность, серьёзное отношение к работе, коммуникабельность, умение принимать собственные решения,
находить подход к людям и доводить начатое до финишной черты.
Перспектива карьерного роста.
Помогу разобраться в работе.
Опыт работы приветствуется. Без разъездов.
Дополнительную информацию Вы можете получить по тел.:
78-17-24 {с 10.00- 17.00час.}, 530558 {с 18.00 - 22.00час.},
8-777-935-1044 Елизавета Борисовна

Цена: Договорная	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Семенчева Елизавета	**8-777-935-10-44**	