

Административная работа

Павлодар, Казахстан

СРОЧНО !!! Преуспевающему руководителю-женщине требуется умный помощник (ца) по работе с персоналом и документами. Перспективно. Солидно. Карьера. Пенсия.

Обязанности: Управление, планирование, контроль, учет, решение кадровых вопросов, оценка и аттестация сотрудников, мотивация, обучение и развитие персонала

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