

Администратор

Алматы, Казахстан

Требования:

- Грамотность и ответственность
- Энергичность
- Камуниактивность и быстрая обучаемость

Обязанности:

- Оформление платёжных документов
- Работа с большим количеством информации
- Ведение деловых переговоров

Условия:

- Полная и частичная занетость
- Базовая подготовка и стажировка
- Работа в команде

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Уталипова Гузель

87014740735

Абая