

управляющий администратор

Алматы, Казахстан

Решение организационных и административно-кадровых вопросов.Составление графиков выхода на работу.Контроль и планирование работы персонала. Грамотное оформление договоров и контрактов. Навыки делового общения и управления, уверенность, умение работать в коллективе.Коммуникабельность, умение довести информацию. Умение вести переговоры и договорной процесс.Организаторские способности.Исполнительность, амбициозность, пунктуальность.Нацеленность на результат.Этика и культура межличностного общения.Средства и способы убеждения.Контроль работы персонала.

Цена: Договорная

Тип объявления: Услуги, предлагаю Торг: --

соколовская елена

87756958828