

Помощник- директора

Алматы, Казахстан

ИП Агафонова работает в сфере оптовых продаж. В ассортименте компании представлено около 2 000 наименований продукции (косметика, парфюмерия, бытовая химия, средства гигиены, постельные принадлежности, бытовые приборы, оздоровительные продукты питания). На данный момент компания расширяется и выходит на новые рынки сбыта. Повышает объемы выручки от деятельности на освоенных рынках. Повышает эффективность производства.

Развивается в сфере управления персоналом.

В связи с открытием нового офиса открыт набор сотрудников по следующим специальностям

Помощник- директора

Обязанности:

- Координация и контроль работы сотрудников, проведение деловых переговоров, подбор команды для исследования рынка и подготовки клиентской базы для регионального расширения рынка
- Организует работу и эффективное взаимодействие структурных подразделений компании.
- Обеспечивает выполнение организацией заданий, согласно установленным количественным и качественным показателям, всех обязательств перед поставщиками и заказчиками.
- Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами.
- Способствует наилучшему использованию знаний и опыта работников, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда, соблюдению требований законодательства.
- Решает все вопросы в пределах предоставленных прав и поручает выполнение отдельных функций другим должностным лицам - своим заместителям, руководителям производственных единиц, а также функциональных и производственных подразделений организации.

Требования: коммуникабельность, умение работать в коллективе, быстрая обучаемость, целеустремленность, грамотно поставленная речь, исполнительность,

Цена: **1 000 \$**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

агафонова галина

87055537766