

Административно-кадровый персонал в офис

Алматы, Казахстан

Административно-кадровый персонал

Требования:

высшее образование, опыт работы в области HR желателен, опыт ведения полного кадрового делопроизводства; опыт работы с каналами поиска: сайтами, газетами, опыт проведения различных интервью и тестирований и т.п., самостоятельность, коммуникабельность и гибкость в общении с разным типом людей.

Обязанности:

- проведение деловых переговоров;
- поиск, подбор и адаптация персонала,
- обработка первичной документации.

Условия:

- полная занятость;
- базовая подготовка;
- карьерный рост.

Запись на собеседование по тел.:329-50-78, 8 701 7393027

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Т. Асем

+7 727 329-50-78