

В офис набираются специалисты

Алматы, Казахстан

Диспетчер-Администратор (офис)

• Требования:

Грамотная речь (русский язык – обязательно, казахский, английский – желательно);
Дипломатичность, пунктуальность, исполнительность.

• Обязанности:

Приём соискателей и клиентов;
Прием и распределение звонков, встреча и переговоры с клиентами;
Деловые переговоры и консультирование по телефону, запись и распределение бесед и переговоров.

• Условия:

Возможно спланировать гибкий график;
Обучение телемаркетингу;
Рассматриваем кандидатов из числа студентов заочных и вечерних отделений вузов.
Справки и запись на собеседование:

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Колесникова Мария

87273271346

Алмата