

## 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**