

## Сотрудник с опытом работы администратора

Алматы, Казахстан

Для решения административно-кадровых вопросов требуется сотрудник в офис

Требования:

- Активность, ответственность, доброжелательность, коммуникабельность, лидерские качества, деловой (офисный) внешний вид. Способность самостоятельно принимать решения.

Обязанности:

- Решение организационных и административно-кадровых вопросов, контроль организации, планирование работы сотрудников, подготовка персонала, ведение документации. Умение решать сложные задачи простыми способами, активность в работе.

Условия:

- Постоянное повышение квалификации, карьерный рост, растущий доход, долгосрочные перспективы, дружный коллектив. (Офицерам запаса или служившим в ВС РК особое предпочтение!)

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Вершинин Евгений**

**(727)327-46-33**