

## Сотрудники для работы с персоналом и документацией.

Алматы, Казахстан

Требования:

- ответственность, коммуникабельность, лидерские качества, умение работать в коллективе. Деловой (офисный) внешний вид. Навыки делового общения и переговоров. Способность самостоятельно принимать решения. Можно без опыта работы.

Обязанности:

- планирование работы сотрудников, помощь руководителю, подготовка персонала, ведение документации. Предусмотрено обучение.

Условия:

- карьерный рост, растущий доход, дружный коллектив.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

**Захаров Антон**

**327-62-87**