

## Ассистент руководителя.

Алматы, Казахстан

Ассистент руководителя

В обязанности ассистента руководителя входит: помощь руководителю в управлении персоналом, координации группы подчиненных, планирование, отчетность, а также решение вопросов организационного характера. Возрастных ограничений нет. График: 09:00 до 18:00, 5-2.

---

Цена: **150 000** ₸

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

**Кожабергенова Гульшат**

**87754438656**