

корпорация "Success_95"

Алматы, Казахстан

Помощник руководителя

Описание:

Обязанности: организация труда своих подчиненных, планирование их работы, расстановка по местам, а также контроль, координация работы подчиненных, контроль за подготовкой людей в соответствии с учебным планом, решение организационных вопросов, работа с документацией.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Идрисова Гульнар

87772766168