

: Администратор –Кадровик

Алматы, Казахстан

Требование :Грамотный подход к делу, Навыки кадровой деятельности , Ответственность, Лидерские качества, ответственность , коммуникабельность, знания ПК ,

Обязанности: подбор и обучения кадров, организация проведения мероприятия и презентаций, контроль и организация труда сотрудников контроль обучения и повышения квалификации сотрудников в соответствии с планами компании , формирование отделов , заключения договоров и ведения соответствующей документации .

Условия: график работы 9.00-18.00 5/2 карьерный рост , молодой дружный коллектив возможность частичной занятости (727)3279800, (775)5998233

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Абишева Дана

(727)3279800

Алматы