

В офис- помощник руководителя.

Алматы, Казахстан

Административно-кадровая деятельность, координирование деятельности персонала, грамотное ведение интервью и собеседований, ведение личных и деловых переговоров. Условия при собеседовании.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Нарымбетов Сардар

87273298549