

## 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**