

Специалист с опытом юриста

Алматы, Казахстан

Требования: Ответственность, целеустремленность, амбициозность, умение работать в команде.

Обязанности:

- Проведение деловых переговоров,
- Разработка документов делового характера,
- Осуществление регистрации и хранения заключенных договоров,
- Контроль за своевременностью представления структурными подразделениями материалов, расчетов, объяснений и т.д. для подготовки отчетов,
- Осуществление иных действий по поручению руководства предприятия.

Контакты: 354-29-04, 8-775-456-5059

e-mail: applegrant.kz@yandex.ru

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Абдраманова Нурсулу

354-29-04