

Спец.предложения, требуется диспетчер-администратор в офис.

Алматы, Казахстан

Спец.предложения, требуется диспетчер-администратор в офис. Требования: грамотная речь, хорошая дикция, внимательность, ответственность. Условия: карьерный и финансовый рост, пятидневная рабочая неделя с 10.00 до 18.00, опыт работы не требуется. Обязанности: Телефонные переговоры с клиентами и партнерами, обработка звонков и информации, оформление заявок, ведение внутренней документации. Обращаться по телефону: 87714536032

профессиональный и карьерный рост ОБЕСПЕЧЕН!!!

прямой работодатель, без посредников

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Мукушева Динара

87714536032

Дайырова