

## - руководитель регионального отделения

Алматы, Казахстан

### ТРЕБОВАНИЯ

- Навыки работы на ПК
- грамотность, организованность, исполнительность.
- презентабельный внешний вид
- хорошие коммуникативные и организаторские навыки
- ответственность, способность работать в команде
- быстрая обучаемость и умение работать с большим количеством информации
- системность в работе, энергичность, нацеленность на результат.
- навыки делового общения, грамотность и ответственность.
- умение работать профессионально, точно, интенсивно в условиях быстрых темпов роста и развития компании.

### ОБЯЗАННОСТИ

Работа административно-кадрового характера с людьми и документацией в офисе, отбор и подготовка сотрудников, организация и планирование работы персонала, оформление договоров, подготовка отчетов. грамотное ведение телефонных и деловых переговоров, участие в разработке стратегии развития филиала; планирование, контроль, координация работы сотрудников, расстановка по местам, составление отчетов, работа с деловыми бумагами. работа с текущей документацией в офисе, проведение встреч и деловых переговоров, подписание контрактов, оформление финансовых документов.

Работа в офисе с понедельника по пятницу, с 10-18  
Возможна полная и частичная занятость.  
Постоянное корпоративное обучение, бизнес-тренинги, бизнес-лекции.  
Возможность самореализации  
Карьерный рост.  
Опыт работы приветствуется

---

Цена: **1 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Омарова Янина**

**8(727)327-12-39**