

Требуется высокооплачиваемый помощник руководителю

Алматы, Казахстан

Обязанности:

организация работы персонала, работа с документацией, информацией, с клиентской базой, оформление договоров, отслеживание их выполнения, отчетность перед вышестоящей организацией. Также развитие международного бизнеса в сфере информации. Обработка, анализ информации, составление бизнес планов, грамотное ведение переговоров.

Хорошие условия труда, в перспективе высокий заработок и карьерный рост.

Личные характеристики :

Порядочность, честность, исполнительность. Организаторские способности и умение брать инициативу на себя. Опыт руководящей работы. Творческий подход в работе с людьми. Высшее образование желательно, но не обязательно

Примечание:

Приглашаются уволенные в запас офицеры ВС и МВД.

Предусмотрена ежегодная стажировка за границей с целью повышения квалификации.

Успешными становятся не люди какой-либо профессии

Цена: **350 000 ₸**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Юсупова Инна

329-55-40