

диспетчер-администратор в офис

Алматы, Казахстан

Требования:

- коммуникабельность, ответственность;
- умение вести грамотный разговор с клиентами;
- желание обучаться.

Обязанности:

- переговоры с оптовыми клиентами;
- ведение внутренней статистики;
- четкая подача информации по телефону и в офисе.

Условия:

- карьерный рост; гибкий график.
- По результатам собеседования.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Шевченко Николай

8 727 354 34 69, 7