

## Требуется: Заместитель руководителя

Алматы, Казахстан

Требования: Коммуникабельность, исполнительность, ответственность, дипломатичность, пунктуальность, трудолюбие, грамотная речь, серьезное отношение к работе, знание ПК.

Обязанности: Организация и планирование работы сотрудников, учет и контроль за их работой, ведение переговоров с оптовыми клиентами, работа с отчетной документацией, сбор информации, составление отчета для руководителя.

Условия: Образование высшее, полная занятость, возраст от 25 лет, пол значения не имеет. График работы с 10:00 до 18:00, с понедельника по пятницу.

Для резюме: ansar-nk@mail.ru

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Наурызбаева Асель**

**+7 7776661487**