

Офисный сотрудник в Центр по Развитию и Управлению Бизнес



Алматы, Казахстан

В Центр по Развитию и Управлению Бизнеса срочно требуется сотрудник по работе с персоналом .

Требование :

- * высокая ответственность
- * личная организованность
- * организаторские способности

Обязанности:

- * работа с персоналом
- * формирование кадрового состава
- * мотивация сотрудников
- * контроль обучающего процесса для персоналом
- * частичная работа с документацией

Условия:

- * график работы: с 09.00 до 17.00, пятидневка
- * официальное трудоустройство
- * имеется проф. обучение по освоению обязанностей
- * доброжелательная атмосфера в коллективе;
- * приобретение практических знаний и навыков в области управления персоналом;

Высокооплачиваемые и интереснейшие перспективы, с возможностью развития карьеры в странах Европы через бизнес обучение.

Все перспективы и детали данной вакансии обсуждаются с потенциальным кандидатом лично.

Запись ведется по тел. раб 8 (727) 327 74 78, моб. + 7 701 933 33 98, +7 705 188 88 85. Спросить Сабиру Аширову.

Цена: **950 \$**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Аширова Сабир

+7 727 328 70 21