

Требуется в офис кадровик-администратор

Алматы, Казахстан

Требуется в офис кадровик-администратор. Требования: самостоятельные отношения с клиентами, быстрая обучаемость, высокая работоспособность, умение вести переговоры на языке доступном клиенту, системность, навыки организации работы в команде. Условия: возможности карьерного роста. Обязанности: развитие клиентской базы, активный поиск новых клиентов, проведение переговоров, заключение договоров. Обращаться по телефону: 87789550151

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Алшимбаева Карлыгаш

87789550151