

## Требуются в компанию ТОО «Financial Independence» ОПТОВЫЕ ПРОДАЖИ

Алматы, Казахстан

Специалист по кадровому делопроизводству

Требования:

организаторские способности  
коммуникабельность  
гибкость  
терпеливость  
тактичность  
пунктуальность  
добросовестность  
деловой этикет.

Обязанности:

Подбор персонала на действующие и открывающиеся торговые бъекты (поиск, проведение собеседований, координация этапов собеседований)  
Полное ведение кадрового делопроизводства сотрудников своего региона  
Определение потребности и своевременный заказ , контроль работы сотрудников.  
Координация процессов адаптации, обучения и развития персонала  
Формирование кадрового резерва  
Ведение мероприятий по внутрикорпоративным коммуникациям

Офис-оператор

Требования:

организаторские способности  
коммуникабельность  
гибкость  
терпеливость  
тактичность  
пунктуальность  
добросовестность  
деловой этикет.

Обязанности:

курирование работы всего офиса  
ведение деловой корреспонденции  
распределение звонков  
встреча посетителей

административно-хозяйственная поддержка всех сотрудников офиса

ведение делопроизводства, подготовка различных отчетов  
обеспечение чистоты и порядка в офисе

AvizInfo.kz

1/2

## Требования:

организаторские способности  
коммуникабельность  
гибкость  
терпеливость  
тактичность  
пунктуальность  
добросовестность  
деловой этикет.

## Обязанности:

Разработка и проведение акций по стимуляции сбыта и продвижению товара  
Разработка и реализация рекламной и маркетинговой стратегии компании.  
Осуществление маркетинговой поддержки продаж по группе компаний, проведение акций по стимулированию продаж, удержанию клиентов, повышению лояльности потребителей.  
Проведение маркетинговых исследований, конкурентной разведки, анализа сегментации по группе компаний.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Отарбаев Тимур**

**8(727)354 23 06**

**пр-т Абая 143**