

## HR-руководитель

Алматы, Казахстан

HR-руководитель

Обязанности:

Проведение переговоров, проведение мотивационных программ, оперативное стратегическое планирование обособленным подразделением, участие в принятии управленческих решений в компании, организация лидерских способностей, быстрый подход к выполнению поставленных задач. Организация работ подчиненных, проведение информационных встреч по бизнесу. Навыки работ с интернетом. Повышения уровня своей квалификации.

Требование:

Позитивный, целеустремленный, ответственный, знание ПК, уравновешенный, умение работать в команде, ведение документации.

Условия:

ГРАФИК РАБОТЫ 10.00-18.00. Возможность частичной занятости. По поводу оплаты лично на собеседований.

---

Цена: **1** ₸

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Александр Сергеевич**

**8 705 287 1373**