

Помощник специалиста по персоналу

Алматы, Казахстан

Обязанности :Грамотная , деловая речь, как при встрече так и по телефону.
Ведение текущей офисной документации, знание ПК.
Требование: Грамотный, трудолюбивый , ответственный, знание ПК.
Условия: График работы 10.00-18.00.По поводу оплаты лично на собеседований.

Цена: **1** ₸

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Александр Сергеевич

8 705 287 1373