

координатор по персоналу

Алматы, Казахстан

Требования: высшее (оконченное/неоконченное) или среднее специальное образование, ответственность, высокая работоспособность, обучаемость, грамотная речь, навыки коммуникации и работы с людьми.

Обязанности: грамотное предоставление информации по телефону и при переговорах с людьми, ведение первичной документации, организация деловых переговоров, составление отчетов.

Условия работы: пятидневка с 9.00 до 18.00

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Амирханов Бибарс

8-7003283427