Помощник менеджера в оптовую организацию

Ставрополь, Россия

В офис требуется ассистент руководителя
Условия:
- достойные условия труда;
- полная занятость;
- официальное оформление.

Требования:
- опыт работы с людьми и документами;
- навыки ведения переговоров;
- исполнительность, добросовестность, ответственность.
Обязанности:
- координирование договорной работы компании;
- составление документов и отчетности;
- ведение телефонных переговоров

Цена: **18 000 $**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Алтухова Олеся	**8-8652-59-62-87**	