

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