

Офисная работа

Ставрополь, Россия

Требуется помощник руководителя в офис.

Требования: мужчина/женщина от 25 лет; знание ПК; коммуникабельность; усидчивость; ответственность.

Обязанности: Ведение переговоров, заключение и контроль исполнение договоров, организация роста и повышение квалификации работников, планирование и координация работы сотрудников.

Цена: **15 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Жуков Олег

906-340