

## СРОЧНЫЙ НАБОР ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ОФИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Темиртау, Казахстан

В связи с расширением компании требуются:

- специалист по подбору персонала,
- управляющий администратор офиса.

Обязанности: деловые переговоры и консультирование по телефону, встречи и переговоры с клиентами, формирование и ведение базы клиентов, ведение текущей документации, оперативное решение административно-кадровых вопросов.

Требования к кандидатам:

инициативность, активность, ориентация на результат, хорошая обучаемость, навыки делового общения, грамотность, ответственность, умение быстро осваивать новые методы работы.

Условия работы:

по заключению договора, график с 10-00 до 18-00, пятидневка. По согласованию возможен гибкий график. Возможности в карьерном и профессиональном росте.

Подробности на собеседовании.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Подушкина Ирина**

**7 705 332 06 40**

**Карагандинская область**