

помощник руководителя коммерческой организации

Усть-Каменогорск, Казахстан

Требования:

- Организаторские качества;
- Навыки переговоров;
- Грамотность и стрессоустойчивость;
- Нацеленность на результат;
- Опыт на аналогичной должности приветствуется

Обязанности:

- Ведение телефонных и деловых переговоров;
- Планирование и назначение встреч для руководителя;
- Отчеты по выполнению обязанностей сотрудниками;
- Сопровождение сделок.

Условия: 5/2, профессиональный и личностный рост.

По результатам собеседования.

Запись на собеседование по тел.: +7 (7232) 91 00 12, +7 777 013 27 45, too.black.d@mail.ru

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Яковлева Ольга

+7 777 013 27 45