

Управляющий администратор в офис

Усть-Каменогорск, Казахстан

Управляющий-администратор:

Требования:

- Навыки общения с клиентами и персоналом;
- Грамотность и ответственность;
- Умение быстро осваивать новые методы работы;
- Нацеленность на результат.

Обязанности:

- Подбор персонала;
- Организация обучения сотрудников;
- Составление отчётности о проделанной работе;
- Помощь руководителю в координации сотрудников.

Условия: 5/2, карьерный и личный рост.

По результатам собеседования.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Бойко Наталья

91 00 35, +7 777 145