Помощник руководителя без опыта

Самара, Россия

обязанности:ведение переговоров, заключение и контроль исполнения договоров, организация роста и повышение квалификации сотрудников, планирование, учет, контроль, координация работы сотрудников.
Требования:желание обучаться и расти профессионально, способность самостоятельно принимать решения, ответственность, коммуникабельность.рассмотрим сотрудников без опыта работы.
Условия:гибкий график работы,
-возможность реализовать себя,
-профессиональное развитие
-работа в офисе стабильно развивающейся компании,
--заработная плата от 20000 до 35000 в месяц

Цена: **20 000 руб.**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Калимулина Алена	**+79376571520**	