

## 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,

-- зарплатная плата от 20000 до 35000 в месяц

---

Цена: **20 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Калимулина Алена**

**+79376571520**