

## старший администратор

Екатеринбург, Россия

Обязанности: Руководство и управление персоналом, решение конфликтных ситуаций, взаимодействие с филиалами, сдача отчетности в офис, а также решение организационных вопросов в плане финансовой и рекламной деятельности.

Требования: профессиональные навыки общения с разными категориями (в т.ч. VIP), результативность выхода из конфликтных ситуаций, готовность к интересной насыщенной работе, высокая стрессоустойчивость, самоорганизация.

Условия: Возможность повышения квалификации, корпоративный соц. пакет.

---

Цена: **22 900 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Ячmeneва Ирина**

**89049897149**