

## сотрудник в административном направлении

Екатеринбург, Россия

Требования: Навыки коммуникативного общения, готовность к обучению, саморазвитию, самостоятельность, способность быстро ориентироваться в современных условиях приветствуется.

Обязанности: Ведение личных, телефонных переговоров, работа с клиентами, организация работы персонала, деловая отчетность.

Условия: Повышение квалификации в рамках компании, интересная работа в команде профессионалов, перспектива карьерного, финансового роста.

---

Цена: **19 500 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Ячmeneва Ирина**

**89049897149**