

помощник руководителя подразделения

Брянск, Россия

организация работы подразделения, организация взаимодействия между сотрудниками и другими отделами, грамотное ведение деловых переговоров, решение организационных вопросов; ведение типовой документации; отчет о проделанной работе.

умение организовать работу людей, направленную на выполнение поставленных задач, презентабельный внешний вид; организаторские способности; навыки делового общения, активная жизненная позиция, лидерские качества
офис в центре города; официальное оформление; карьерный рост; корпоративный отдых, гибкий график работы, доход по результатам собеседования

Цена: **15 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

Цыганова Ирина

79605622552

Центр Советского района