

## Специалист по подбору кадров

Астана, Казахстан

Обязанности:

-Грамотное ведение деловых и телефонных переговоров,  
Заключение договоров. Проведение собеседования. Решение  
вопросов административного характера. Консультации клиентов. Обработка текущей документации.

Требования:

-Дипломатичность, пунктуальность, исполнительность,  
ответственность, инициативность, ориентация на результат

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Родичева Татьяна**

**329-96-52**

**Джапаридзе**