

## Индивидуальный предприниматель KNS CoМежрегиональный представитель интересов

Астана, Казахстан

Требования:

• Финансовое планирование • Составление отчетности • Подготавливать проектную документацию • Осуществлять руководство разработкой инструкций, по использованию и эксплуатации информационной системы. • Оформление деловых документов, оформление текущей и отчетной документации, финансовый контроль.

Обязанности:

Выполнять все административные функции, связанные с правильной деятельностью отдела в целом и его отдельных сотрудников.

Условия:

Полная и частичная занятость; Корпоративное обучение; Возможность реализовать себя в профессиональном и карьерном плане; Быстрый карьерный рост Справки на собеседование по тел. 8(7172)626895, 87774338031

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Капесова Нуржамал**

**8(7172)626895**

**Астана**