

Срочно! Требуется производственную компанию диспетчер-администратор

Астана, Казахстан

Требования к кандидатам: Грамотная речь, ответственность, коммуникабельность, высокая работоспособность, обучаемость, способность работать как самостоятельно, так и в команде, знание казахского и русского языка, знание ПК, можно без опыта работы.

Обязанности: Предоставление информации о компании заинтересованным лицам, ведение деловых переговоров по телефону, решение организационных вопросов в офисе, ведение отчётной документации.

Условия: график работы 5/2, карьерный рост, приобретение профессиональных навыков. Записаться на собеседование по тел: 87055509593, 478592.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Кизилбаева Динара

87055509593