

## Требуется менеджер в офисе



Астана, Казахстан

**Обязанности:**

- прием звонков;
- встреча клиентов;
- ведение внутренней документаций;
- решение административно-кадровых вопросов.

**Требования:**

- ответственность;
- коммуникабельность;
- профессиональность в решении административно-кадровых вопросов.

**Условия:**

- работа в офисе;
- дружный коллектив;
- карьерный рост;
- график работы 5/2, с 9:00 до 18:00.

Цена: **139 000 ₸**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Жумакен Зауреш**

**87783966553**

**Правый берег**