



Бос жұмыс орны 14.04.2017 бастап 21.04.2017 дейін жарамды

Ассистент

Қызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Қызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ

Кәсіпорын: ИП Каймирасова Р.Н.

Енбекақы: 100 000 бастап 150 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, туракты жұмыс

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

Аймак	Астана қ. / Астана қ.
Лауазымдық міндеті	Прием и распределение телефонных звонков; Выполнение поручений руководителя; Оперативное реагирование на информацию, поступающей от клиентов и доведение ее до сведения руководителей отделов; Выяснение потребностей оптовых клиентов в продукции, согласование заказов с клиентами в соответствии с его потребностями и наличием ассортимента на складе; Переговоры, консультации с партнёрами и клиентами, помощь в заключении договоров. Прием и обработка поступающей информации, оформление необходимых документов.
Бос жұмыс орындар саны	1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі	Жұмыс отілі кажет емес
Біліктілікке қойылатын талаптар	Опыт работы помощником/секретарем, офис-менеджером желателен, но не принципиален; личные качества: обучаемость, доброжелательность, активная жизненная позиция, сообразительность, исполнительность, ответственность, стрессоустойчивость.
Білім деңгейі	ортадан кейін

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Байланыстағы тулға	. Римма Николаевна
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Гоголя, 155