



Личный помощник

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Предприятие: Тангирберген
Оплата труда: от 250 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

<p>Регион</p> <p>Должностные обязанности</p>	<p>Мангистауская область / г. Актау</p> <p>Функциональные обязанности: Координация работы подчиненных; Вести деловые переговоры; Подбор, адаптация, мотивация персонала; проведение маркетингового анализа рынка; расширение клиентской базы;</p> <p>Требования: Высшее или средне-специальное образование; Представительный внешний вид; Ответственность; Коммуникабельность; Пунктуальность; Исполнительность; Умение работать с людьми; Способность принимать самостоятельные решения; Хорошая самоорганизация; Легкообучаемость; Желание работать и расти по карьере;</p> <p>Условия: Стабильность; Обучение и повышение квалификации за счет компании; Карьерный рост; Возможность профессионального и личностного роста; Высокий уровень дохода; Премиальная система; Достойные условия труда; Хороший коллектив; Пятидневка, с 09:00-18:00.</p>
<p>Количество вакансий</p>	<p>2</p>

Требования к соискателю

<p>Стаж по специальности</p> <p>Профессиональные навыки</p> <p>Уровень образования</p> <p>Личные качества</p>	<p>1 год</p> <p>Ведение и составление документов;</p> <p>техническое и профессиональное</p> <p>Хорошая координация;</p>
---	---

Информация о предприятии

<p>Количество работников</p> <p>Сведения о предприятии</p>	<p>50</p> <p>В крупную организацию в сотрудничестве с холдинговой компанией, срочно требуется сотрудники на разные позиции, желательно с опытом работы более подробно по телефону: 87779219905 резюме можете скинуть на почту: almat10.11.96@inbox.ru</p>
<p>Регион предприятия</p> <p>Адрес предприятия</p> <p>Контактные данные</p>	<p>г. Шымкент / Енбекшинский район</p> <p>Акназар Хан 42а</p> <p>Almat10.11.96@inbox.ru +7 (777) 921 99 05 +7 (747) 175 66 02</p>

Источник - карьерный центр

Контактные данные

