



**Офис-менеджер
организация обучения**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление
офисом**

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Career Center"

Оплата труда: от 80 000 до 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Атырауская область / г. Атырау
Место работы	Азаттык 676
Должностные обязанности	Обзвон клиентов и продажа услуг обучения, организация занимается обучением и нужен человек кто будет предлагать услуги по телефону и эл почте. 80 000 на руки
Количество вакансий	3
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	обработка заказов; обработка почты; обработка текстов;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Русский - высокий уровень Казахский - высокий уровень
Личные качества	базовые знания интернета; знание текстовых процессоров; электронные таблицы;

Информация о предприятии

Количество работников	10
Регион предприятия	г. Астана / район Есиль
Адрес предприятия	Корфалжын Шоссесы 6 офис 12
Контактные данные	careercenterat@mail.ru +7(717) 278 54 37 +7(701) 533 28 99

Источник - карьерный центр

Контактные данные