

Ассистент руководителя . Харьков

Суми, Україна

Требования: высокий уровень самостоятельности и самоорганизации, нацеленность на результат, готовность работы в команде.

Обязанности: обеспечение высокого уровня сделки, работать со входящими контактами, эффективная организации времени и рабочего процесса.

Условия работы: всегда своевременная оплата труда, удобный график, просторный офис.

Доход 10200 %, для более детальной информации Звоните по тел 0666974148, 0951226848, 0507250365.

Price: Договірна

Тип оголошення:
Послуги, пропонуую

Торг: --

Елена Елена**0666974148**