Помощник руководителя.

Ижевск, Россия

Обязанности:
Ведение переговоров, заключение и контроль исполнения договоров, организация роста и повышение квалификации сотрудников , проведение мероприятий по повышению эффективности качества работы сотрудников.
Требования:
амбициозность, бесконфликтность, ответственность.
Условия:
Официальное оформление, карьерный рост,
корпоративный отдых/спорт, скидки на отдых и
путешествия от руководителя.
Опыт работы не важен, обучение за счет руководителя.
График работы:
При собеседовании, возможно совмещение с основной работой.
оплата: ежемесячная премия еженедельная от руководителя.

Цена: **21 000 руб.**

Тип объявления: Услуги, предлагаю

Торг: --

Золоторева Ирина

89501710922