

Ищу сотрудников

Шымкент, Казахстан

В бэк-офис требуется ведущий администратор. Задача: ведение деловых переговоров и заключение договоров с клиентами, ведение документации. Желательно наличие навыков работы с людьми, как очное, так и по телефону. Бесплатная базовая подготовка. Карьерный рост. Пол и возраст не имеют значения.

Резюме высылать на почтовый ящик или иметь с собой при прохождении собеседования.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Абросимова Мария

+77013927132