

## требуется ассистент руководителя

Кызылорда, Казахстан

Ассистент руководителя в коммерческую организацию.

Обязанности:

решение административных, кадровых и организационных вопросов по офису.

Требования:

Вежливость, активная жизненная позиция, трудолюбие, грамотная речь, уверенность в себе, обучаемость, коммуникабельность, навык работы с людьми, организаторские способности.

Условия:

Рабочий день с 10.00 до 18.00(суббота, воскресенье-выходной), подготовка за счет компании в процессе работы, личностный и профессиональный рост. Дружный коллектив.

оплата до 215000 тенге своевременно на карточку народного банка

---

Цена: **195 000 \$**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

**Амраитова Вера**

**87019890898**