

## Срочно требуется помощник руководителя

Киров, Россия

Помощник руководителя. Обязанности: проведение всего комплекса мероприятий от ведения переговоров до заключения договоров, подбор персонала, контроль деятельности отдела, подготовка отчетности, организация и проведение обучения персонала. Требования: приветствуется опыт работы на руководящих должностях (рассмотрю варианты без опыта работы), владение навыками мотивации, системный подход к решению поставленных задач, высокий уровень ответственности и самоконтроля, коммуникативные и управленческие навыки, опыт делового общения и ведения переговоров, легкообучаемость, деловая хватка, способность к развитию, здоровые амбиции, работоспособность, коммуникабельность, целеустремленность, добросовестность, умение работать в команде, пунктуальность, порядочность, презентабельный внешний вид. Условия: б/п обучения в рамках компании, работа в офисе, корпоративный соц. пакет, карьерный рост. Доход 13-18 т 89536912361 Илья Иванович

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Илья Иванович**

**89536912361**