

специалист отдела

Курск, Россия

Обязанности:

- грамотное общение с заказчиком ;
- ведение деловых переговоров ;
- планирование , координация , контроль за работой подчиненных ;
- ведение документации ;

Требования :

- позитивность , коммуникабельность , обучаемость ;
- владение ПК в объеме пользователя ;
- системность в работе ;

Цена: 10 000 руб.Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

валерий петрович**8-919-271-4012****ул.Карла Либкнехта д.40**