

Кадровый делопроизводитель

Курск, Россия

Требования:

Усидчивость, внимательность, трудолюбие, ответственность, ориентированность на результат, не опаздывать.

Обязанности:

Систематизация и хранение документов, ведение переговоров, регистрация входящей и исходящей документации, подбор кадров и проведение собеседований, кадровое делопроизводство, статистика.

Условия:

Дружный, сплоченный коллектив, работа в центре города, возможен быстрый карьерный рост, адекватный руководитель.

Цена: **13 500 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Бажанова Татьяна

8-919-176-69-96