

## Администратор учебно-сервисного центра

Иркутск, Россия

Требования: опыт работы с персоналом и клиентами, обработка документации, ПК.

Обязанности: подбор персонала, контроль за его обучением и работой, деловые переговоры.

Условия: офис, обучение за счет организации. Трудоустройство по соглашению, оплата сдельно-премиальная. Зарплата от 12000.

Ключевые области работы:

- Команда, ее образование и реализация бренда через сотрудников
- Поиск, найм, адаптация персонала
- Обеспечение условий для продуктивной и эффективной работы команды.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Ромадина Татьяна**

**89641249645**