Администратор филиала

Иркутск, Россия

В Иркутский филиал оптово-промышленной компании требуется администратор.

Требования: возраст от 25 лет. Образование высшее. Знание ПК на уровне уверенного пользователя. опыт работы с людьми от 2 лет. Грамотная устная и письменная речь. Исполнительность. Ответственное отношение к работе. Желание приобретать навыки делового общения.

Обязанности: планирование, координирование, организация работы персонала. Анализ выполненной работы. Организация обучения.
Ведение текущей документации. Оформление договоров, контрактов.
Решение организационных вопросов офиса.

Условия: центр города. График работы 5/2 с 10.00 до 18.00. Загранпоездки 2 раза в год на обучающие мероприятия по повышению квалификации. Оформление официально. Оплата по итогам собеседования.

Запись на собеседование по телефону: 8-964-218-19-22

Цена: **22 000 $**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Садовничая Евгения	**89642181922**	