

ОФИС МЕНЕДЖЕР.

🔄 16 лютого
2017

📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 37 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Досвід роботи

Помощник руководителя

ЧП

–

Обов'язки: Поиск персонала, внутренняя отчетность, поручения руководителя.

Освіта

Харьковский соц. экономический институт

Спеціальність: Экономика предприятия

повна вища, –

Знання мов

Украинский - Початковий

Додаткова інформація

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Самореализация, карьерный рост.