ОФИС -МЕНЕДЖЕР, 4 000 ГРН.

22 січня 2017 Місто: Черкаси

Вік: 50 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Заключение договоров и сопроводительных документов, входящие - исходящие звонки, переписка, опыт работы по оформлению разрешительных документов в инстанциях, ведение переговоров с клиентами, ведение внутренней бухгалтерии. Знание оргтехники, ПК. бизнес-центр: секретарь, офис - менеджер, менеджер по недвижимости,