



Ваш надійний помічник

Администратор кадрового агентства, 3000 грн.

Полтава,

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Обязанности: Прием и распределение звонков от клиентов и соискателей; Трудоустройство соискателей агентства; Анкетирование и тестирование соискателей; Документооборот; Выполнение поручений руководителя;

Требования: Девушка/парень, возраст значение не имеет

Высшее образование - приветствуется.

Опыт работы в любой сфере от 1 года.

Уверенный пользователь ПК (MS Office).

Личные качества: коммуникабельность, активность, грамотная речь, приятная внешность, хорошая обучаемость.

Условия: Современное кадровое агентство приглашает на работу администратора!

График работы: с 9 до 18 часов или с 8 до 17, 5/2 Заработная плата ставка+процент! (от 3000-5000)

Контактна інформація

Телефон: +38 (053) 250-81-55
+38 (066) 502-20-77
+38 (099) 002-80-04
+38 (097) 337-99-09
+38 (053) 250-81-56

Контактна особа: Юлія Александровна

Сайт: <http://pczn.jimdo.com>

Адреса: Полтава, пер. Романа Шухевича, 4 оф. 19