



Ваш надійний помічник

Менеджер с функциями секретаря-администратора, 12500 грн.

📍 Харків,

Рубрики: [Торгівля, продажі, закупівлі](#), [Офісний персонал](#), [Робота без кваліфікації](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

Опыт работы с людьми;
Приятная внешность;
Стремление к росту и развитию;
Владение ПК на уровне пользователя.

Обязанности:

Работа в офисе с клиентами и партнерами;
Организация переговоров;
Выяснение потребностей клиентов;
Планирование деловых встреч.

Условия:

Бесплатное обучение в данном направлении;
Достойные условия труда;
Условия для личностного, профессионального роста;
Рассматриваем кандидатов из числа студентов.

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 176-18-14

Контактна особа: Виктор