

Вы - Помощник руководителя !!!

Харків, Україна

Растущей компании требуется помощник для выполнения задач руководителя. Если Вы мотивированы на результат и рост нашей компании — наша вакансия для Вас.

Требования:

- Внимательность
- Пунктуальность
- Быстрая реакция и скорость в выполнении разносторонних задач
- Высокий уровень ответственности, умение правильно расставлять приоритеты

Ваши должностные обязанности:

- Ведение документации
- Выполнение поручений руководителя
- Помощь руководителю в решении организационных и плановых вопросов
- Систематизация информации в электронном виде
- Контроль и постановка заданий персоналу
- Поиск информации в интернете по запросу руководителя
- Ведение базы по каждому магазину

Условия работы:

Своевременная оплата труда. Бесплатна мобильная связь.
Обучение внутри компании. Амортизация.

График работы с 9:00–18:00

Дополнительная информация на сайте Babiy.com@gmail.com

Price: **15 000 грн.**

Тип оголошення:
Продам, продаж, продаю

Торг: неуместеннеуместен

Александр Александр

0632162343