

Заместитель руководителя Переводческой Компании

Харків, Україна

Обязанности:

- о Контроль над деятельностью организации.
- о Контроль за качеством предоставления услуг
- о Постоянное нахождение в курсе дел компании, для того чтобы в случае временного отсутствия одного или нескольких сотрудников, взять на себя их работу

о Финальный контроль качества перевода

Иные обязанности для продвижения и развития бизнеса

HR (Персонал):

- о Подбор персонала, анализ кандидатур
- о Координация работы отделов компании

Маркетинг и развитие бизнеса:

- о Внедрение инноваций, устранение недочетов
- о Выработка стратегий по увеличению прибыли и улучшению качества услуг

о Контроль выхода компании на новые рынки

Подотчетность:

- о Поручения Генерального Директора
 - о Подготовка и презентация отчетов перед Генеральным Директором
- Требования к кандидатам:

Высшее лингвистическое образование (английский + немецкий/
английский + французский)

Опыт управления людьми не менее 2 лет

Коммуникабельность, аналитические способности

Управленческие навыки, дисциплинированность, честность,
стрессоустойчивость.

Дополнительная информация

Возможно последующее повышение на должность Исполнительного
директора

Полный рабочий день, плотный рабочий график

Готовность к сверхурочной работе при срочных проектах

Ставка: 3000 грн. Возможны премии.

Резюме с фото обязательно, также необходимо указать почему вы желаете
работать на данной должности

Email получателя резюме : translation8@bk.ru

Price: **3 000 грн.**

Тип оголошення:

Торг: --

Послуги, пропоную

AvizInfo.com.ua

1/2

