# Помощник руководителя на самостятельное направление ( работа с персоналом).

Хабаровск, Россия

Условия:
- пятидневная рабочая неделя (сб, вс выходной),
- возможность карьерного роста и самовыражения;
- повышение профессиональных знаний и управленческих навыков через систему обучения, консультирования и наставничества;
- интересная работа в команде единомышленников;
-возможность совмещения
-стабильный доход
Обязанности:
Помощь в организации обучения сотрудников
Планирование работы персонала
Ведение бумажных и электронных документов (первичных, текущих)
Ведение баз данных
Подготовка отчётности
Ведение телефонных переговоров в том числе и консультирование клиентов по различным направлениям деятельности компании.

Дополнительная информация по оплате, графику и функционалу после индивидуальной беседы.

| | | |
|---|---|---|
| Цена: Договорная | Тип объявления: Услуги, предлагаю | Торг: -- |

**Антонова Ольга** **25-43-01**