

Помощник руководителя на самостоятельное 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