

Заместитель руководителя - управляющий делами.

Москва, Россия

Требования: возраст от 35 лет, высшее образование, коммуникабельность, исполнительность, позитивный настрой, опыт кадровой и организационной работы от 3-х лет:

- планирование графика работы сотрудников,
- контроль за исполнением,
- подготовка отчетной документации по объемам проделанной работы.

Обязанности: планирование и контроль рабочего графика, организация работы сотрудников, подготовка отчетной документации по объемам выполненной работы, организация рабочих мест.

Условия: работа в офисе, без разъездов и командировок.

График работы: 10.00 - 18.00, 5/2.

Система премиального вознаграждения, льготные программы для сотрудников.

Беседую лично.

Дмитрий Михайлович.

Цена: **89 000 руб.**

Тип объявления:
Куплю, купить

Торг: --

**Павленко Дмитрий
Михайлович**

8 (495) 502-29-23