

Заместитель руководителя.ТРЕБУЕТСЯ СРОЧНО

Воронеж, Россия

Обязанности:

ведение переговоров и заключение договоров;
помощь в управление, контроле, мотивации отдела.

Условия:

Высокая оплата и хорошая система мотивации (премии, подарки, и пр.)
свободный график;
профессиональное бизнес-образование;
загранпоездки;
Запись на собеседование по тел. 23-22-044.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Ильгуватова Александра

23-22-044