

## 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

**Ильгватова Александра**

**23-22-044**