

## Специалист по ведению переговоров

Краснодар, Россия

Организация и проведение телефонных переговоров и деловых встреч; работа с документами.  
Трудолюбие, коммуникабельность, грамотная речь. Опытный пользователь ПК – Word, Excel, Outlook, E-mail, интернет.  
График работы 5/2, достойный доход, карьерный рост.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Дьяченко Мария Витальевна**

**8 988 248 50 07**