

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