

## Ассистент руководителя (Беляевка, Черноморск)

Одеса, Україна

В связи с расширением крупной компании проводится набор сотрудников на должность ассистент руководителя по удаленной системе.

Требования: Обучаемость, приветствуется опыт общении по телефону, трудолюбие, ответственность, серьезный подход к работе.

Обязанности: Выполнение плана работы, ведение телефонных переговоров, работа с клиентской базой компании, первичный документооборот.

Условия труда: Карьерный рост, удаленный работа, доход 9000-10000 грн. график работы свободный - главное это оперативное выполнение задач, рассмотрим кандидатуру студента (выпускника), связь в вайбер 0506115619.

---

Price: Договірна

Тип оголошення:  
Послуги, пропоную

Торг: --

**Коваль Александр**

**050-611-56-19**