

Заместитель руководителя*

Нижний Новгород, Россия

Требования: руководящий опыт приветствуется, позитивный настрой, ответственность, грамотное ведение коммерческой документации, коммуникабельность, готовность развиваться и обучаться.

Обязанности: для выполнения функций Зам. Руководителя, т.е. ведение деловых переговоров с клиентами компании лично при встрече и по телефону, заключение договоров, контрактов, ведение текущей коммерческой документации, анализ и контроль деятельности сотрудников офиса, выполнение функций руководителя в его отсутствие, отчетность в конце месяца по результатам проделанной работы.

Условия: комфортный офис, позитивный коллектив, достойный, растущий доход, бесплатная базовая подготовка, доход по итогам собеседования.

Цена: **25 000 \$**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Оксана Сабельфельд

4169149