

## Менеджер по персоналу \* в филиал

Нижний Новгород, Россия

Требования: коммуникабельность, грамотная речь, ответственность, стрессоустойчивость, обучаемость, желание работать и зарабатывать.

Обязанности: для выполнения функций менеджера по персоналу\*, т. е. организация работы с персоналом, обеспечение компании работниками, осуществление подбора кадров, проведение собеседования с нанимающимися на работу, организация обучения персонала, ведение текущей документации, отчетность раз в месяц.

Условия: в комфортном офисе, карьерный рост гарантируется, совмещение возможно, базовая подготовка за счет компании, доход по итогам собеседования.

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Перова Юлия**

**89043951730,2913672**

**ул. Мануфактурная, д. 14**