

**Вакансии! Набираем сотрудников в новый проект.**

Караганда, Казахстан

Оптовая компания, офис в центре города. Работа с оптовыми клиентами, оформление первичной бухгалтерии, ведение переговоров с клиентами. Оформление. Фиксированный доход % от объёма работы. График с 10-18ч, 5ти дневка. Офис в центре. Требования :

Сотрудник с финансовым, экономическим образованием. Высокие организаторские способности и лидерские качества. Опыт работы с деловыми бумагами (накладные, счета, отчёты) Умение работать профессионально с большим количеством работы  
Обязанности работника

Делопроизводство: оформление накладных, работа с текущей информацией, составление отчётов, ведение статистики, анализ товарооборотов. Ведение переговоров с деловыми партнёрами, презентации. Решение организационных и административных вопросов. Организация работы подчинённых, планирование графика работы

В случае заинтересованности данной вакансией, просьба звонить по указанным контактным телефонам 8(7212)973183, 8 701 4425823, спросить Наталью Петровну

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Филиппева Наталья**

**8(7212)973183**