

помощник по работе с персоналом

Тула, Россия

Обязанности:
подбор требуемого персонала,
расстановка кадров,
проведение собеседований, взаимодействие с СМИ;
оформление заявок, контрактов,
отчетность в конце месяца.

Требования:
знание делового этикета,
навыки делового общения;
дисциплинированность;
обучаемость,
саморазвитие,
организаторские способности.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Дорожкина Елена

716512