

## 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**