

**в крупную оптовую компанию требуется**

Барнаул, Россия

помощник руководителя

обязанности: ведение делового этикета, правил делового общения, ведение тел. переговоров.

условия: карьерный рост, трудоустройство, работа в офисе, график 5/2, с9-17, возможен гибкий график.

требования: коммуникабельность, доброжелательность, стрессоустойчивость.

---

**Цена: 17 000 руб.**Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Буднева Наталья****89635241720****красноармейский 112**