

## Надежный помощник руководителя

Рязань, Россия

- ☒ Планирует рабочий день руководителя (встречи, звонки, прием, пр.).
  - ☒ Сопровождает руководителя на встречах, в поездках, пр.
  - ☒ Принимает участие в переговорах, деловых встречах, специальных приемах.
  - ☒ Выполняет разовые поручения руководителя по организации работы персонала по определенному руководителем направлению.
- т 89537360375

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Ямшанова Наталья**

**89155908845**