

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