

Ассистент менеджера по экспорту в Представительство зарубежной компании

Ташкент, Узбекистан

Требуется девушка (от 22 до 30 лет) для вакансии ассистент менеджера/офис менеджер для работы в представительстве зарубежной компании

Требования:

Высшее образование, обязательное свободное владение узбекского, русского и хорошие знания английского.

Свободное пользование ПК, Internet, E-mail, офисные программы.

Умение работать как в компании так и самостоятельно, порядочная, пунктуальная, целеустремленная.

Опыт работы в нефтяной компании или логистики приветствуется.

Должностные обязанности:

помощь в работе менеджеру по экспорту, составление ежедневный отчетов, переводы, учётности, и др. тех задания.

Стремительным кандидатам будет предоставлено обучение в компании для возможности роста.

Зарплата: от 400 000 сум

Специальность: Ассистент менеджера

Контакты: заинтересованных и подходящих по требованиям кандидатов просим отправлять резюме на почту:

sanobar@interoilltd.com

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

xxx Sanobar

xxx