

## администратор отдела консультирования

Санкт-Петербург, Россия

Требования: Гражданство РФ. Грамотная речь. Коммуникабельность, организованность, целеустремлённость, порядочность, желание зарабатывать.

Обязанности: Организация работы офиса. Прием телефонных звонков. Ведение переговоров. Консультирование клиентов. Оформление договоров.

Условия работы: Работа в крупной стабильной компании - 14 лет на Российском рынке. Обучение бесплатно. Карьерный рост. Гибкий график. Зарплата «белая». Возможность приобретения квартиры на льготных условиях. Запись на собеседование по тел.8 903 092 09 74 Ирина Борисовна.

---

Цена: **25 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Шендрик Ирина**

**8 903 092 09 74**