

Адміністративно кадровий срiвробiьник

18000 грн.

Вакансия от 08.02.2025 21:32

Компания: **ТОВ НІКА ПРОФІ**

Телефон: (095) 84-31-361

Город: Андрушевка

Вид занятости: удаленная

"Адміністративний співробітник

Обов'язки:

- пошук і підбір кадрів, проведення співбесід онлайн;
- консультація, навчання, супровід до повного розуміння роботи;
- ведення звітності по роботі і кадрам.

Вимоги:

- вміння працювати з кадрами, націленість на результат;
- освіта і досвід роботи не обов'язково;
- вільний доступ до інтернету;
- наявність смартфона/ноутбука/ПК;
- 3-4 години вільного часу в день

Умови роботи:

- робота в стабільній компанії;
- працюєте в комфортних умовах, вдома, або в зручному для вас місці, маєте можливість працювати у відпустці, на відпочинку;
- вільний графік роботи(обираєте час зручний для Вас);
- можливість професійного росту і розвитку.

Якщо Ви відповідаєте нашим вимогам і хочете працювати в успішній компанії з дружнім колективом професіоналів, пишіть на ел.адресу volkovalena202@gmail.com, або на Вайбер 0858431361 з позначкою ""jobis.com.ua""(на дзвінки не відповідаю)"

Ссылка на сайте: <https://joblife.com.ua/jobs-administrativno-kadrovij-srivrobinik-419888.html>