

Администратор - Диспетчер (офис)

Семипалатинск, Казахстан

Администратор - Диспетчер (офис)

Требования:

Грамотная речь (русский язык – обязательно);
Дипломатичность, пунктуальность, исполнительность.

Обязанности:

Приём соискателей и клиентов;
Прием и распределение звонков, встреча и переговоры с клиентами;
Деловые переговоры и консультирование по телефону, запись и распределение бесед и переговоров.

Условия:

Возможно спланировать гибкий график;
Обучение телемаркетингу;
Рассматриваем кандидатов из числа студентов заочных и вечерних отделений вузов.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Сейдалина Айнель

Болатовна