**В связи с развитием и расширением производственной компании требуются помощники руководителей (топ-менеджеров)**

**Обязанности**

- подготовка документов

- выявление потребности и сбора заявок.

- информирование клиентов об отгрузке

- выполнение поручений руководителя

**Требования:**

- грамотная устная и письменная речь.

- навыки ведения переговоров

- умение пользоваться пк

- нацеленность на результат

**Условия :**

- график работы 5/2 , с 9-00 до 17-00

- доставка служебным транспортом

- оформление тк рф

- оклад 30000 (после вычета налога)

- обучение

- профессиональный и дружный коллектив,

- карьерный рост