



Вакансия действительна с 15.08.2017 по 29.08.2017

**Секретарь-референт
Офис-менеджер**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Предприятие: Группа компаний Гефест
Оплата труда: от 60 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Карагандинская область / г. Караганда
Место работы	ГК Гефест (управляющая компания)
Должностные обязанности	ГК "Гефест" примет на работу офис- менеджера.Обязанности:- прием посетителей;- делопроизводство;- организация снабжения офиса;- бронирование и покупка билетов, гостиниц, и т.п.;- выполнение заданий руководителя;График работы: пятидневка с 8.00. до 17.00, суббота и воскресенье - выходной
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Требования к квалификации	Требования:- коммуникабельность;- вежливость;- быстрая обучаемость;- знание языков будет дополнительным преимуществом
Уровень образования	высшее

Информация о предприятии

Сведения о предприятии	Добыча и переработка полезных ископаемых
Контактное лицо	Ольга
Регион предприятия	Карагандинская область / г. Караганда