



Бос жұмыс орны 11.03.2020 бастап 11.04.2020 дейін жарамды

Офис-менеджер
офис-менеджер

Қызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Кенсені басқару

Кәсіпорын: Фортуна
Еңбекақы: 120 000 бастап 200 000 тенгеге дейін
Толық жұмыс күні, туракты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Алматы қ. / Алмалы ауданы
Лауазымдық міндеті	Ведение договоров, первичной документации, входящей и исходящей корреспонденции, также прием телефонных звонков, в дальнейшем возможно расширение обязанностей. График работы пятидневка с 9 до 18 часов. Офис оформление. Премияльная и бонусная система работы. Ответственность, коммуникабельность, желание расти и развиваться. Можно без опыта работы.
Бос жұмыс орындар саны	1

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша отілі	Жұмыс отілі қажет емес
Білім деңгейі	техникалық және кәсіби

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	50
Байланыстағы тұлға	Белгибаева Жадыра
Кәсіпорынның аймағы	г. Алматы / Алмалинский район
Кәсіпорынның мекен-жайы	Толе би 286/2 403