



Бос жұмыс орны 08.04.2020 бастап 08.05.2020 дейін жарамды

Офис-менеджер

Қызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Кенсені басқару

Кәсіпорын: САБРИНА

Енбекақы: 150 000 бастап 220 000 тенгеге дейін

Толық емес жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

Аймақ Астана қ. / Астана қ.
Лауазымдық міндеті Прием звонков, помощь руководителю, подписание договоров, работа с почтой, введение статистики; работа с документацией.

Бос жұмыс орындар саны 2

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі Жұмыс отілі қажет емес

Кәсіби дағдылар тапсырыс оңдеу;
пошта оңдеу;
мәтіндерді оңдеу;
кенсе жұмысын ұйымдастыру;
кенсе басшылығы;
телефон арқылы сөйлесті;
кездесулерді дайындау;
келушілерді қабылдау;
операцияларды / тапсырмалар орындау;
ақпарат;

Білім деңгейі ортадан кейін

Жеке қасиеті жана бағдарламалық қосымшаларды үйрену мүмкіндігі;
Интернеттің негізгі білімі;
электрондық поштаны пайдалану;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 1000

Байланыстағы тұлға Самарбаева Динара

Кәсіпорынның аймағы Астана қ. / Астана қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Есиль 1