



**Іс қағаздарын жүргізуші
документооборот, перевод документов на русский и
казахский языки**

**Қызмет қорсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Іс
қағаздарын жүргізу**

Кәсіпорын: Частное учреждение "гимназия им. Т.Аубакирова"
Енбекақы: 70 000 тенгеден бастап
Толық жумыс күні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын туралы
ақпараттар**

Аймақ Карағанды облысы / Теміртау қ.
Лауазымдық міндеті Прием и выдача документов;
Предоставление информации;
Прием посетителей;
Грамотный перевод документов на русский и казахский языки;

Бос жумыс орындар саны 1

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі 2 жыл
Кәсіби дағдылар Деловая этика;
Знание microsoft office;
навыки перевода на государственный и русский языки;
Құжат айналымын ұйымдастыру;
Білім деңгейі жоғары
Менгерген тілдері Орыс - жоғары деңгей
Қазақ - жоғары деңгей
Жеке қасиеті Ұқыптылық;
Инновацияларға қабылдағыштық;
Ұжыммен озара іс-қимыл жасай білу;
Эмоциялық турактылық;
Мейірімділік;
Орындаушылық;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 77
Байланыстағы тулға Пасынкова Алина Владимировна
Кәсіпорынның аймағы Карағанды облысы / Теміртау қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы РЕСПУБЛИКИ Данғылы 37/2