



Бос жумыс орны 22.02.2019 бастап 22.03.2019 дейін жарамды

## Іс қағаздарын жүргізуші

**делопроизводитель., секретарь, офис-менеджер, специалист по документообороту**

## Қызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Іс қағаздарын жүргізу

Кәсіпорын: Павлодарский филиал Товарищества с ограниченной ответственностью "KSP Steel" ("КейЭсПи Стил")

Енбекақы: 76 250 тенгеден бастап

Толық жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

### Бос жумыс орын туралы ақпараттар

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Аймак                  | Павлодар облысы / Павлодар к.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Жумыс орны             | Павлодар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Лауазымдық міндеті     | Принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет ее в структурные подразделения. В соответствии с резолюцией руководителей предприятия передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки или создает банк данных. Ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением, выдает необходимые справки по зарегистрированным документам. Отправляет исполненную документацию по адресатам. Ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива. Ведет работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивает удобный и быстрый их поиск. Подготавливает и сдает в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации. |
| Бос жумыс орындар саны | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### Жумыс іздеушіге талаптар

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мамандык бойынша отілі | 2 жыл                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Кәсіби дағдылар        | кенсе және кенсе жабыдыктарын басқару;<br>пошта ондеу;<br>мәтіндерді ондеу;<br>кенсе жумысын уйымдастыру;<br>кенсе байланыстары;<br>кенсе басшылығы;<br>телефон арқылы сойлесті;<br>уақытты жоспарлау;<br>файлдарды, кужаттарды және жазбаларды басқару;<br>кездесулерді дайындау;<br>презентация және визуализация;<br>кабылдау (кенсе);<br>келушілерді кабылдау;<br>директер жинау;<br>операцияларды / тапсырмалар орындау;<br>мерзімдердің сақталуын бақылау; |
| Білім деңгейі          | техникалық және кәсіби                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Жеке қасиеті           | MS Access;<br>MS Excel;<br>MS Outlook;<br>MS Outlook Express;<br>MS Word;<br>офистік байланыс бағдарламалары;<br>создік процессорлар туралы білу;<br>электрондық кестелер;                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 4455

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Кәсіпорын туралы<br>аппарат | ТОО "KSP Steel" (Кей Эс Пи Стил)- первое казахстанское предприятие по производству стальных бесшовных труб для нефтегазовой отрасли, было основано в начале 2007 года. Основная деятельность KSP Steel связана с производством стальных бесшовных труб различного диаметра и назначения. Сегодня продукция компании с успехом используется при строительстве трубопроводов, на объектах нефтегазодобывающих и геологоразведочных компаний, машиностроительными и промышленными предприятиями Казахстана. Помимо поставок на внутренний рынок, она активно экспортируется в страны СНГ (Россия, Азербайджан, Туркменистан) и государства дальнего зарубежья, в том числе США. |
| Байланыстағы тулға          | менеджеры по персоналу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Кәсіпорынның<br>аймағы      | Павлодар облысы / Павлодар к.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Кәсіпорынның<br>мекен-жайы  | Космонавтов көшесі 1/2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |