



Бос жұмыс орны 22.02.2019 бастап 01.03.2019 дейін жарамды

**Инспектор (іс қағаздарын жүргізу жөніндегі)
инспектор по делопроизводству**

Қызмет көрсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Іс қағаздарын жүргізу

Кәсіпорын: Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу"

Енбекақы: 45 000 бастап 65 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

Аймақ Павлодар облысы / Аксу к.

Жұмыс орны город Аксу, ул. А.Молдагуловой, 10

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі 2 жыл

Кәсіби дағдылар пошта ондеу;
келушілерді қабылдау;
мерзімдердің сақталуын бақылау;
электрондық хат алмасу;

Білім деңгейі техникалық және кәсіби

Менгерген тілдері Орыс - жоғары деңгей
Қазақ - орташа деңгей

Жеке қасиеті Интернеттің негізгі білімі;
MS Excel;
MS Powerpoint;
MS Word;
Internet Explorer;
Opera;
электрондық кестелер;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 80

Кәсіпорынның аймағы Павлодар облысы / Аксу к.

Кәсіпорынның мекен-жайы Элия Молдағұлова көшесі 10

Байланыс деректері rimkinapochta@mail.ru
+7 (718) 376 47 91
+7 (705) 901 50 92
zanak@yandex.kz

Источник - карьерный центр

Байланыс деректері