



Бос жұмыс орны 23.05.2019 бастап 30.05.2019 дейін жарамды

Әкімшілік хатшысы
Administrative Assistant

Қызмет көрсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Қызмет көрсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "Феникс Интернешнл Ресорсиз Каспиан"

Еңбекақы: 175 000 теңгеден бастап

Бахталық әдіс, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын туралы
ақпараттар

Аймақ Атырау облысы / Жылыой ауданы
Жұмыс орны Тенгиз 28/28
Лауазымдық міндеті Excellent oral and written communication Skills;
Ability to handle stress while executing multiple concurrent tasks;
Self-motivation, Coordination skills;
Professional experience in the administrative sphere (2+years preferred);
Microsoft Office skills;
Language skills: Kazakh, Russian, English;
Strong communication skills and stress-resistance attitude;
Remote location experience.

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге
талаптар

Мамандық бойынша отілі Жұмыс отілі қажет емес
Кәсіби дағдылар кенсе және кенсе жабдықтарын басқару;
тапсырыс оңдеу;
пошта оңдеу;
мәтіндерді оңдеу;
іскерлік сапарлар ұйымдастыру;
кенсе жұмысын ұйымдастыру;
кенсе байланыстары;
кенсе басшылығы;
телефон арқылы сөйлесті;
уақытты жоспарлау;
файлдарды, құжаттарды және жазбаларды басқару;
кездесулерді дайындау;
презентация және визуализация;
тапсырыстарды қабылдау;
қабылдау (кенсе);
келушілерді қабылдау;
деректер жинау;
операцияларды / тапсырмалар орындау;
Білім деңгейі жоғары
Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей
Ағылшын - жетік деңгей
Жеке қасиеті менеджерлер файлы;
Интернеттің негізгі білімі;
электрондық поштаны пайдалану;

Кәсіпорын туралы
ақпараттар

Қызметкерлер саны 2600
Кәсіпорын туралы ақпарат Найм и подбор персонала
Байланыстағы тұлға Губашев Максим
Кәсіпорынның аймағы Атырау облысы / Атырау қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы Қаныш Сәтбаев көшесі 17Б