



Бос жұмыс орны 25.09.2019 бастап 25.10.2019 дейін жарамды

Офис-менеджер
офис-менеджер

Қызмет қорсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Кенсені басқару

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "СК
Агростройремсервис"

Енбекақы: 110 000 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Астана қ. / Астана қ.
Жұмыс орны	ул.С-409, д.13
Лауазымдық міндеті	Принимает поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов, принимает документы и личные заявления на подпись руководителя организации, подготавливает документы и материалы, необходимые для работы руководителя, обеспечивает рабочее место руководителя необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями, создает условия, способствующие его эффективной работе, следит за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверяет правильность оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечивает качественное их редактирование, организует проведение телефонных переговоров руководителя, записывает в его отсутствие полученную информацию и доводит до его сведения ее содержание, по поручению руководителя составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам писем, выполняет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведет и оформляет протоколы заседаний и совещаний.

Бос жұмыс орындар саны 1

Онын ішінде 1
жастарға арналғаны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша отілі	1 жыл
Кәсіби дағдылар	тапсырыс ондеу; пошта ондеу; мәтіндерді ондеу; іскерлік сапарлар ұйымдастыру; кенсе жұмысын ұйымдастыру; телефон арқылы сойлесті; кездесулерді дайындау; келушілерді қабылдау; мерзімдердің сақталуын бақылау;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Интернеттің негізгі білімі;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	40
Кәсіпорынның аймағы	Ақмола облысы / Целиноград ауданы

Кәсіпорынның 035 Есептік квартал 1113
мекен-жайы

Байланыс деректері esey25@mail.ru
+7 (717) 252 12 57
skagrostoi@mail.ru

**Источник -
карьерный центр**

Байланыс деректері