



Бос жұмыс орны 21.10.2019 бастап 21.11.2019 дейін жарамды

**Офис-менеджер
секретарь-референт**

Қызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Кенсені басқару

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "МФК "Гиппократ"

Енбекақы: 80 000 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Астана қ. / "Сарыарқа" ауданы

Жұмыс орны ТОО "МФК "Гиппократ"

Лауазымдық міндеті обеспечивает документооборот компании: входящая и исходящая корреспонденция, регистрация, учет, хранение, архивация документов, отправка почты и т.д.

Бос жұмыс орындар саны 1

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша отілі 1 жыл

Кәсіби дағдылар жұмыс урдісін талдау;
пошта ондеу;
телефон арқылы сойлесті;
уакытты жоспарлау;
файлдарды, кужаттарды және жазбаларды басқару;
кездесулерді дайындау;
кабылдау (кенсе);
келушілерді кабылдау;
мура жай;
карапайым кенсе жұмысын жургізу;
кошіру;
мерзімдердін сакталуын бакылау;
электрондық хат алмасу;

Білім деңгейі техникалық және кәсіби

Менгерген тілдері Казак - жофары деңгей

Орыс - жофары деңгей

Жеке касиеті MS Excel;
MS Word;
OpenOffice;
Internet Explorer;
электрондық поштаны пайдалану;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 300

Кәсіпорын туралы ақпарат Розничная реализация лекарственных средств

Байланыстағы тулға Прудникова Юлия

Кәсіпорынның аймағы Астана қ. / Астана қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Республика Данғылы 46