

Іс қағаздарын жүргізуші

Бос жұмыс орны 19.08.2026 бастап
26.08.2026 дейін жарамды

Делопроизводитель 1 ставка + 0,5 ставка секретарь
/ заработная плата зависит от стажа и категории
рабочего/

HR және хатшылық

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Коммунальное государственное
учреждение "Школа-гимназия №86
имени Г.Мусрепова" Управления
образования города Алматы

Еңбекақы 286 000 бастап 286 000 теңгеге
дейін

Шарттары толық жұмыс күні, уақытша
жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орындар саны 1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ Алматы қ. / Алматы қ.

Жұмыс орны 6-63

Лауазымдық міндеті

Работа с корреспонденцией

- Прием и проверка входящих писем и документов.
- Регистрация документов в журналах или базах данных.
- Передача корреспонденции руководителям и отделам.
- Отправка исходящих писем и документов адресатам

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі Жұмыс өтілі қажет емес

Білім деңгейі жоғары

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Электрондық деректер қорын жүргізу
- Құжаттаманы жүргізу және есептілікті қалыптастыру
- Құжаттарды есепке алу және тіркеу
- Іс қағаздарын жүргізу
- Құжат айналымын ұйымдастыру
- Кіріс және шығыс ақпаратты тіркеу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Ұқыптылық
- Дербестік және жауапкершілік
- Тәртіптілік
- Мейірімділік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	65
Байланыстағы тұлға	Сарбагысов Асқар Темирханович
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Алматы қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	6 Шағын ауданы 63