

Офис-менеджер

Бос жұмыс орны 24.09.2026 бастап
01.10.2026 дейін жарамды

ЖОО кейінгі медициналық білім беру факультеті,
Оқу үрдісін тиімді ұйымдастыру бөлімі
офис тіркеуші
Шымкент кампусы

HR және хатшылық

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Учреждение "Международный
казахско-турецкий университет
имени Ходжи Ахмеда Ясави"

Еңбекақы	160 000 бастап 160 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Түркістан облысы / Түркістан қ.
Жұмыс орны	Саттарханов 296

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	1 жыл
Білім деңгейі	жоғары

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Кіріс қоңырауларын қабылдау және бөлу
- Құжаттарды есепке алу және тіркеу
- Іс қағаздарын жүргізу
- Кіріс және шығыс ақпаратты тіркеу
- Іс жүргізуді ұйымдастыру
- Кеңсе тауарлары мен кеңсе тауарларын басқару
- Хаттар мен өтініштерді дайындау

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Бейімділік
- Жүйелі ойлау
- Командада жұмыс істей білу
- Бастамашылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	2035
Байланыстағы тұлға	Сыздыкова Жанар Султанбековна
Кәсіпорынның аймағы	Түркістан облысы / Түркістан қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Б.Саттарханов Даңғылы 29В