Іс қағаздарын жүргізуші

Бос жұмыс орны 30.09.2026 бастап
07.10.2026 дейін жарамды

делопроизводитель 1 ставка, секретарь 0,5 ставка, заработная плата на руки 160 000 тенге

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, тұрақты 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	1. Работа с входящей и исходящей корреспонденцией **2. Работа с организационно-распорядительными документами** **3. Ведение номенклатуры дел и архива** **4. Организационно-технические функции**

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	Жұмыс өтілі қажет емес
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	• Қазақ - жоғары деңгей • Орыс - жетік деңгей

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
- Шыдамдылық
- Командада жұмыс істей білу
- Тәртіптілік
- Дәлдік
- Сыпайылық
- Көп мәселелік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

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