

**Делопроизводитель****Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Делопроизводство**

Стаж по желаемой должности: Без опыта работы
Желаемая оплата труда: 150 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, не готов(-а) к
переезду

Информация о соискателе

Пол, возраст женский, 34
Гражданство Казахстан
Регион Актюбинская область / г. Актобе

Трудовая деятельность

с 01.09.2022 по 01.02.2024 Заведующий хозяйством
с 01.10.2020 по 01.08.2022 Делопроизводитель
с 01.02.2012 по 01.07.2016 Главный специалист (категория D-R-4)

Образование

Уровень образования высшее
с 09.2007 по 06.2011 АРГУ им. К. Жубанова
высшее УЗ

Дополнительные сведения

Водительские права В
Знание языков Казахский - высокий уровень
Русский - высокий уровень
Английский - начальный уровень
Хобби Чтение книг, снимать и монтировать видео
Профессиональные навыки Ведение документации и формирование отчетности;
Регистрация входящей и исходящей информации; Учет и
регистрация документов; Ведение делопроизводства;
Организация документооборота; Ведение электронной базы
данных;
Личные качества Адаптивность; Ответственность; Понимание бизнеса;
Пунктуальность; Самостоятельность и ответственность;
Системное мышление; Сотрудничество и взаимодействие;
Умение работать в команде; Вежливость;
Доброжелательность; Письменные коммуникативные навыки;
Мотивированность; Способность к обучению и самообучению;
Контроль рабочих процессов; Работа в MS Office; Компьютерная
грамотность; Лидерство;