



**Секретарь-референт
делопроизводство**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
«Специализированная детско-юношеская школа олимпийского
резерва города Текели» государственного учреждения
«Управление физической культуры и спорта области Жетісу»
Оплата труда: от 42 500 до 50 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Алматинская область / г. Текели
Место работы	Сатпаева34
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	обработка почты; обработка текстов; переговоры по телефону; приемная (офис); прием посетителей; выполнение простой офисной работы; копирование;
Уровень образования	общее среднее (с 1 по 11/12 классы)
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	20
Контактное лицо	Утельбаев Дидар Саякович
Регион предприятия	Область Жетісу / г. Текели
Адрес предприятия	Каныш Сәтбаев көшесі 34