



Делопроизводитель

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

Предприятие: ИП КОРАБАЕВ Р
Оплата труда: от 127 000 до 157 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регион | г. Шымкент / Аль-Фарабийский район |
| Должностные обязанности | Кызметкерлер іріктелуде: Іс қағаздармен жұмыс Шарты: -белсенділік -жауапкершілік -уқыптылық Гибкий график карастырылған (студенттерге) Міндеті: -Келісім шарттарды реттеу, -Іс қағаздармен іріктеу (накладной,сч.фактура) Жас ерекшелігі: - жас айырмашылығы 18-48аралығында, Тәжірибесі манызды емес, Жұмыстың барысы уйретіледі. |

Количество вакансий 2

Требования к соискателю

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Стаж по специальности | Опыт не требуется |
| Профессиональные навыки | обработка заказов; |
| Уровень образования | техническое и профессиональное |
| Личные качества | базовые знания интернета; |

Информация о предприятии

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| Количество работников | 15 |
| Контактное лицо | Корабаев Рустам Убайдуллаевич |
| Регион предприятия | г. Шымкент / Абайский район |
| Адрес предприятия | Маделикожа 9 |