



Вакансия действительна с 19.12.2019 по 19.01.2020

Специалист по архивированию

Отдел оказания государственных услуг

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Архивы

Предприятие: Государственное учреждение "Государственный архив города Астаны"

Оплата труда: от 70 000 до 210 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион г. Астана / г. Астана
Место работы ул. М. Ауэзова, д.3
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 2 года
Профессиональные навыки выдача изданий (архивы, библиотеки, музеи);
получение материалов (архивы, библиотеки и музеи);
систематизация книг на стеллажах (архивы, библиотеки, музеи);
техническая документация;
Уровень образования высшее
Личные качества надежность;
ответственность;
пунктуальность;
сбалансированная личность;
вежливость;
способность к сотрудничеству;
способность нести ответственность;
способность хранить секреты;
умение работать в коллективе;
честность;
гибкость;
готовность к работе в ночное время и в выходные дни;

Информация о предприятии

Количество работников 70
Контактное лицо Бимолдин Жангельди Бержанович
Регион предприятия г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия Мұхтар Әуезов көшесі 3