



Вакансия действительна с 14.01.2020 по 14.02.2020

### **Ассистент по работе с персоналом**

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

Предприятие: ИП РУС

Оплата труда: от 180 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

#### **Информация о вакансии**

|                         |                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Регион                  | Мангистауская область / г. Актау                                            |
| Должностные обязанности | Выполнение поручений руководителя, ведение документации, заполнение бланков |
| Количество вакансий     | 2                                                                           |

#### **Требования к соискателю**

|                         |                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Стаж по специальности   | Опыт не требуется                                                            |
| Профессиональные навыки | собеседование с целью определения задач;                                     |
| Уровень образования     | общее среднее (с 1 по 11/12 классы)                                          |
| Личные качества         | доброта;<br>лояльность;<br>ответственность;<br>умение работать в коллективе; |

#### **Информация о предприятии**

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| Количество работников  | 50                                    |
| Сведения о предприятии | Оптовая торговля, доставка, логистика |
| Контактное лицо        | Отдел кадров                          |
| Регион предприятия     | Мангистауская область / г. Актау      |
| Адрес предприятия      | Актау 1                               |