



Вакансия действительна с 15.01.2020 по 15.02.2020

**Руководитель делопроизводства
іс қағаздарын жүргізуші**

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

Предприятие: Государственное коммунальное учреждение
"Средняя школа №12" государственного учреждения "Отдел
образования по Илийскому району Управления образования
Алматинской области"

Оплата труда: от 48 000 до 60 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион Алматинская область / Илийский район
Место работы аркабай 171
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности Опыт не требуется
Профессиональные навыки администрация канцелярских и офисных принадлежностей;
обработка заказов;
обработка почты;
обработка текстов;
организация командировок;
организация работы офиса;
Уровень образования послесреднее
Личные качества авантюристичность;
доброта;
изобретательность;
инициатива;
лояльность;
мужество;
надежность;
независимость;

Информация о предприятии

Количество работников 194
Контактное лицо Монтаева Анар Амиргалиевна
Регион предприятия Алматинская область / Илийский район
Адрес предприятия Аркабай кошесі 271