



Вакансия действительна с 22.01.2020 по 29.01.2020

**Делопроизводитель
с исходящими и входящими документами**

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

Предприятие: Государственное учреждение «Отдел предпринимательства, промышленности и туризма Катон-Карагайского района»

Оплата труда: от 42 500 до 43 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Восточно-Казахстанская область / Катон-Карагайский район
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	офис главного секретаря; приемная (офис); набор текста (с помощью десяти пальцев); копирование; электронная переписка;
Уровень образования	послесреднее
Знание языков	Казахский - средний уровень Русский - средний уровень
Личные качества	MS Powerpoint; MS Word; знание текстовых процессоров; электронные таблицы;

Информация о предприятии

Количество работников	8
Контактное лицо	Сарсенбаева Жанар Кабидолдиновна
Регион предприятия	Восточно-Казахстанская область / Катон-Карагайский район
Адрес предприятия	Шулятиков кошесі 66