



Секретарь-референт

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Обслуживающий персонал, секретариат, АХО

Предприятие: Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Школа-лицей №27» акимата города Астаны

Оплата труда: от 60 000 до 70 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район "Байконур"
Место работы	ул. Таха Хусейна 5/1
Должностные обязанности	обяз. знание гос. языка, 1 ставка секретаря, 0,5 ставка делопроизводителя.
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	администрация канцелярских и офисных принадлежностей; обработка почты; обработка текстов; организация работы офиса; офисные коммуникации; переговоры по телефону; администрация файлов, документов и записей; приемная (офис); прием посетителей; информация; электронная переписка;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	114
Контактное лицо	Кожухметова Гульнара Токеновна
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Жастар Шафын ауданы Таха Хусейн кошесі 5/1