



**Офис-менеджер
менеджер**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление
офисом**

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Эвалон"

Оплата труда: от 70 000 до 120 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион Карагандинская область / г. Балхаш
Место работы ул.Алиханова 8а
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 1 год
Профессиональные навыки администрация канцелярских и офисных принадлежностей;
обработка заказов;
обработка почты;
обработка текстов;
организация командировок;
организация работы офиса;
Уровень образования высшее
Личные качества способность изучать новые программные приложения;
файл менеджеры;
базовые знания интернета;
OpenOffice;
StarOffice;

Информация о предприятии

Количество работников 10
Контактное лицо Иванова Нина Григорьевна
Регион предприятия Карагандинская область / г. Караганда
Адрес предприятия Элиханов кошесі 8А 1