



Делопроизводитель

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Делопроизводство

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение "Хозяйственное управление аппарата акима Жамбылской области"

Оплата труда: от 45 000 до 70 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион Жамбылская область / г. Тараз
Место работы Абай 125, 203 каб
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;
офисные коммуникации;
офисный менеджмент;
переговоры по телефону;
планирование времени;
администрация файлов, документов и записей;
подготовка встреч;
презентация и визуализация;
прием заказов;
приемная (офис);
прием посетителей;
работать за прилавком;
сбор данных;
услуги курьера;
ахрив;
запись на диктофон;
выполнение простой офисной работы;
использование калькулятора;
копирование;
информация;
контроль за соблюдением сроков;
электронная переписка;
Уровень образования высшее
Знание языков Казахский - высокий уровень
Русский - высокий уровень
Личные качества базовые знания интернета;

Информация о предприятии

Количество работников 123
Сведения о предприятии "Жамбыл облысы әкімі аппаратының шаруашылық басқармасы" КММ
Контактное лицо Калмурзаев Бекзат Ерназарович
Регион предприятия Жамбылская область / г. Тараз
Адрес предприятия Абай Данғылы 125