



**Офис-менеджер
Крупная компания**

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

Оплата труда: от 90 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Актюбинская область / г. Актобе
Место работы	Ахтанова 54а, каб 118
Должностные обязанности	Офис менеджер со знанием английского языка
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;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Личные качества	способность изучать новые программные приложения; базовые знания интернета;

Источник - карьерный центр

Наименование источника	ИП Абдулина
Адрес	ахтанова 54"А", каб 115 54 115
Регион	г. Актобе
Контактное лицо	Абдулина Азиза
Контактные данные	bolashak.2018@bk.ru +7 (713) 221 47 04 +7 (775) 656 74 20