



Делопроизводитель

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Делопроизводство

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жанақорғанського району»

Оплата труда: от 60 000 до 90 000 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Кызылординская область / Жанақорғанський район
Должностные обязанности	Іс қағаздарын жүргізіп, шығыс шығару. Жоғары органдардан келген хаттарды кіріске алу
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	приемная (офис); выполнение операций / заданий; информация; контроль за соблюдением сроков; электронная переписка;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	MS Excel; MS Powerpoint; MS Word; знание текстовых процессоров; электронные таблицы;

Информация о предприятии

Количество работников	50
Контактное лицо	Ахметов Бактияр Мадиярович
Регион предприятия	Кызылординская область / Жанақорғанський район
Адрес предприятия	Манап Кокенов көшесі 33