



**Секретарь
секретарь учебной части**

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

Предприятие: Государственное коммунальное казенное предприятие "Уральский колледж информационных технологий" Управления образования Акимата Западно-Казахстанской области
Оплата труда: от 52 029 до 58 223 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион Западно-Казахстанская область / г. Уральск
Место работы г.Уральск, ул.Пойменная, 2/1А
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности Опыт не требуется
Профессиональные навыки администрация канцелярских и офисных принадлежностей; администрация файлов, документов и записей; архив; выполнение операций / заданий; выполнение простой офисной работы; копирование; информация; контроль за соблюдением сроков; электронная переписка;
Уровень образования техническое и профессиональное
Знание языков Казахский - продвинутый уровень
Русский - продвинутый уровень
Личные качества базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников 79
Регион предприятия Западно-Казахстанская область / г. Уральск
Адрес предприятия Амангелді Каримуллин кошесі 2/1А
Контактные данные oral@itc.edu.kz
+7 (711) 253 80 96
pl5_2001@mail.ru

Источник - карьерный центр

Контактные данные