



Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Eurasia Group Kazakhstan" ("Евразия Групп Казахстан")

Оплата труда: от 90 000 до 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Акмолинская область / г. Кокшетау
Место работы	АКМОЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ / г. Кокшетау
Должностные обязанности	Ведение делопроизводства
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	администрация файлов, документов и записей;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Английский - высокий уровень Русский - высокий уровень Казахский - продвинутый уровень
Личные качества	способность изучать новые программные приложения; файл менеджеры; базовые знания интернета; знание текстовых процессоров; электронные таблицы; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	58
Сведения о предприятии	Официальный представитель сельскохозяйственной техники John Deere в Республике Казахстан. Компания занимается продажей техники, поставкой оригинальных запасных частей, сервисным обслуживанием.
Контактное лицо	Оспанова Салтанат
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Караоткел Шафын ауданы Казанат кошесі 1/1 4 этаж