



Секретарь

Регистрация входящей/исходящей корреспонденции. Взаимодействие с курьерскими службами. Помощь ответственным работникам в организации встреч, заседаний.

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

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Кордайского района Жамбылской области"

Оплата труда: от 42 500 до 53 799 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Жамбылская область / Кордайский район
Место работы	село Кордай, улица Жибек жолы № 242
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	обработка почты; обработка текстов; офисные коммуникации; переговоры по телефону; администрация файлов, документов и записей; контроль за соблюдением сроков;
Уровень образования	общее среднее (с 1 по 11/12 классы)
Личные качества	файл менеджеры; базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	1
Контактное лицо	Ебелекбаев Данияр Файзуллаевич
Регион предприятия	Жамбылская область / Кордайский район
Адрес предприятия	Толе би кошесі 49