



**Офис-менеджер
в офис фабрики по производству ковров**

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

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Бал Текстиль"

Оплата труда: от 60 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	г. Шымкент / Енбекшинский район
Место работы	Шымкент
Должностные обязанности	мини АТС соединение с отделами, задания служебным водителям, входящая и исходящая корреспонденция, встреча гостей, задания руководства, бронирование гостиниц и билетов
Количество вакансий	3
Из них для молодёжи	3

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	администрация канцелярских и офисных принадлежностей; обработка почты; обработка текстов; организация командировок; организация работы офиса; переговоры по телефону; прием посетителей; сбор данных; информация; контроль за соблюдением сроков; электронная переписка;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень Турецкий - продвинутый уровень
Личные качества	базовые знания интернета; знание текстовых процессоров; электронные таблицы; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	242
Сведения о предприятии	фабрика по производству ковров и ковровых изделий
Контактное лицо	Бактыбергенова Жанна Адилбаевна
Регион предприятия	г. Шымкент / г. Шымкент
Адрес предприятия	№ 264 орам 165