



Администратор офиса

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: ИП ПАК С.В.

Оплата труда: от 60 000 до 80 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Карагандинская область / г. Жезказган
Должностные обязанности	Требуется девушка для работы в офисе. З/п по согласованию после собеседования. Должностные обязанности: принимать звонки, вести документацию. Обучение. Звонить по тел. 8 (701) 468 80 60
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	Компьютерная обработка информации; Прием и распределение входящих звонков;
Уровень образования	высшее
Личные качества	Взаимодействие и коммуникации;

Информация о предприятии

Количество работников	1
Сведения о предприятии	Сдача в аренду апартаментов в г.Жезказган
Контактное лицо	Галиева Маншук
Регион предприятия	Область Улытау / г.Жезказган
Адрес предприятия	Рыскулова 4