



Вакансия действительна с 12.05.2020 по 12.06.2020

**Секретарь кабинета
Хатшы**

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

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
"Общеобразовательная средняя школа №85 имени Х.Элімжан"
управления образования города Шымкент"

Оплата труда: от 42 500 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	г. Шымкент / Каратауский район
Место работы	шымкент к.Каратау ау. Нуртас м/а Касым Патеев
Должностные обязанности	Мектеп кужаттамасын, кіріс, шығыс кужаттарынына жауап беру, телефанограммаларды және келіп тускен кужаттарды жургізу және тағы баска мектеп кужаттары.
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	Обработка и распределение сообщений клиентов Интернет сайта;
Уровень образования	высшее
Личные качества	Гибкость мышления;

Информация о предприятии

Количество работников	146
Контактное лицо	Сапаркулова Зарета Халиловна
Регион предприятия	г. Шымкент / г. Шымкент
Адрес предприятия	Нуртас Шафын ауданы 3977/1