



Вакансия действительна с 15.06.2020 по 22.06.2020

**Инспектор (по делопроизводству)
Іс-қағаздарын жүргізу жөніндегі инспектор**

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

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
"Отдел культуры и развития языков акимата Таласского района"
Оплата труда: от 42 500 до 79 813 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Жамбылская область / Таласский район
Место работы	Достык аланы 1
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	администрация канцелярских и офисных принадлежностей; обработка почты; администрация файлов, документов и записей; выполнение простой офисной работы; информация;
Уровень образования	послесреднее
Личные качества	базовые знания интернета; MS Excel; MS Word; Firefox; Internet Explorer; знание текстовых процессоров; электронные таблицы;

Информация о предприятии

Количество работников	5
Контактное лицо	Мухтаров Нуржан Мухтарович
Регион предприятия	Жамбылская область / Таласский район
Адрес предприятия	Достык Аланы 1 а