



Вакансия действительна с 15.06.2020 по 15.07.2020

Регистратор документов

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Оформление документов

Предприятие: Государственное учреждение "Аппарат акима Аккольского района"

Оплата труда: от 63 750 до 63 750 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Акмолинская область / Аккольский район
Должностные обязанности	по обработке документов
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	Администрирование процессов и документооборота;
Уровень образования	общее среднее (с 1 по 11/12 классы)
Знание языков	Русский - высокий уровень Казахский - высокий уровень
Личные качества	Дисциплинированность; Желание работать с людьми; Активность;

Информация о предприятии

Количество работников	36
Регион предприятия	Акмолинская область / Аккольский район
Адрес предприятия	Сағадат Нурмағамбетов көшесі 94
Контактные данные	akkol_sup@akmo.kz +7 (716) 382 17 36

Источник - карьерный центр

Наименование источника	Карьерный центр Аккольского района
Регион	Акмолинская область
Контактные данные	kgu_ozsp_akkol@mail.ru +7 (716) 382 07 34