



Вакансия действительна с 03.07.2020 по 10.07.2020

### **Секретарь-референт**

**Секретарь,делопроизводитель,кадровик**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Оплата труда: от 125 000 до 130 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

### **Информация о вакансии**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регион                  | Костанайская область / г. Костанай                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Место работы            | Костанай                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Должностные обязанности | В гос учреждение и ТОО требуются секретари,делопроизводители и работник отдела кадров,нормированный режим работы с 09.00 до 18.00 час и два выходных,есть не полный рабочий день,оплата достойная,есть оплата ежедневно,работа постоянная, все остальные вопросы по телефону,звонить только с 10.00 до 18.00. 87142501694 |
| Количество вакансий     | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### **Требования к соискателю**

|                         |                                                                                                                                                         |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стаж по специальности   | Опыт не требуется                                                                                                                                       |
| Профессиональные навыки | администрация канцелярских и офисных принадлежностей;<br>обработка заказов;<br>обработка почты;<br>организация работы офиса;<br>переговоры по телефону; |
| Уровень образования     | послесреднее                                                                                                                                            |
| Личные качества         | файл менеджеры;<br>базовые знания интернета;<br>BackupExес;<br>BitDefender;<br>использование электронной почты;                                         |

### **Источник - карьерный центр**

|                        |                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Наименование источника | КККжОО Enbek                                                           |
| Адрес                  | ул.Тәуелсіздік 109 каб №7                                              |
| Регион                 | г. Костанай                                                            |
| Контактное лицо        | Директор                                                               |
| Контактные данные      | Omar.serik.85@inbox.ru<br>+7 (705) 231 20 08<br>omar.serik.85@inbox.ru |