



Секретарь
Секретарь руководителя цеха водоочистных сооружений
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
 "Павлодар-Водоканал"
 Оплата труда: от 75 000 тенге
 Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
 труда

Информация о вакансии

Регион Павлодарская область / г. Павлодар
 Место работы ул.Парковая, 35
 Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 1 год
 Профессиональные навыки обработка почты;
 обработка текстов;
 организация работы офиса;
 переговоры по телефону;
 планирование времени;
 администрирование файлов, документов и записей;
 прием посетителей;
 сбор данных;
 архив;
 набор текста (с помощью десяти пальцев);
 выполнение операций / заданий;
 копирование;
 информация;
 контроль за соблюдением сроков;
 электронная переписка;
 Уровень образования техническое и профессиональное
 Личные качества базовые знания интернета;
 использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников 646
 Контактное лицо Шпет Марина Александровна
 Регион предприятия Павлодарская область / г. Павлодар
 Адрес предприятия Казправда кошесі 1