



Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Тангирберген
 Оплата труда: от 130 000 тенге
 Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Мангистауская область / г. Актау
Должностные обязанности	Должностные обязанности: работа с заказчиками, сопровождение заказа. Разрешения на установку рекламной конструкции. Согласование установки рекламных конструкций с инженерными инстанциями, с администрациями районов. Требуется: иметь представление о том, что такое наружная реклама, уметь общаться с людьми. Мы предлагаем: офисную работу в центре города, 5-2, с 10.00 до 18.00, обучение в процессе работы. Работа как офисного, так и выездного характера. Рассмотрим варианты без опыта.
Количество вакансий	4

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	уметь общаться с людьми;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Личные качества	Аккуратность и ответственность;

Информация о предприятии

Количество работников	50
Сведения о предприятии	В крупную организацию в сотрудничестве с холдинговой компанией, срочно требуется сотрудники на разные позиции, желательно с опытом работы более подробно по телефону: 87779219905 резюме можете скинуть на почту: almat10.11.96@inbox.ru
Регион предприятия	г. Шымкент / Енбекшинский район
Адрес предприятия	Акназар Хан 42а
Контактные данные	Almat10.11.96@inbox.ru +7 (777) 921 99 05 +7 (747) 175 66 02

Источник - карьерный центр

Контактные данные