



Вакансия действительна с 20.11.2020 по 20.12.2020

**Инспектор (по делопроизводству)  
инспектор по контролю канцелярии, специалист  
канцелярии**

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

Предприятие: Павлодарский филиал Товарищества с  
ограниченной ответственностью "KSP Steel" ("КейЭсПи Стил")

Оплата труда: от 96 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион Павлодарская область / г. Павлодар  
Место работы Улица Космонавтов ½ кабинет №4

## Должностные обязанности **Обязанности:**

Осуществление контроля за исполнением работниками предприятия изданных распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководства; ведение учета приказов, распоряжений и других документов, а также поручений, требующих контроля над их исполнением; Ведет оперативный учет прохождения документов.

Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию делопроизводства в организации, разработке мероприятий по рационализации документооборота. Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководства.

Обеспечивать прием, учет, регистрацию, контроль исполнения документов, информационно-справочное обслуживание и хранение документной информации.

ведение делопроизводства, контролировать качество подготовки составления, согласования, утверждения документов, представляемых на подпись директора.

Копировать корреспонденции в соответствии с резолюцией и незамедлительно направлять исполнителю для исполнения.

Осуществлять контроль исполнения документов и поручений директора, принимать оперативные меры, направленные на своевременное и качественное их исполнение.

Осуществлять организацию подготовки, принятия решения и доведения их до непосредственных исполнителей. Проводить анализ справок и докладов, предоставляемых руководству, давать по ним компетентные заключения.

Осуществлять оперативную связь со сторонними организациями (как коммерческими, так и государственными) и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности предприятия (телефон, факс и т.п.).

Готовить проекты приказов по командировкам и производить оформление командировочных документов.

### **Требования:**

Высшее или средне-специальное образование (желательно по техническим специальностям)

-грамотное ведение делопроизводства и оформление документации

знание трудового законодательства

знание делопроизводства

желательно владение английским языком

желательно владение казахским техническим языком (опыт перевода экономических, технологических регламентов и документации)

свободное владение ПК, умение пользоваться оргтехникой, желателен опыт работы в канцелярии.

### **Личные и профессиональные качества:**

ответственность,

исполнительность,

тактичность,

соблюдение делового этикета,

коммуникабельность,

аккуратность в ведении документации.

### **Условия:**

Полный социальный пакет,

Стабильная зарплата

официальное трудоустройство в городе Павлодар

Количество вакансий 1

### **Требования к соискателю**

Стаж по специальности 3 года

Профессиональные навыки грамотное ведение делопроизводства;

Уровень образования высшее

Личные качества Ответственность за результаты работы;

### **Информация о предприятии**

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Количество работников  | 4455                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Сведения о предприятии | ТОО "KSP Steel" (Кей Эс Пи Стил)- первое казахстанское предприятие по производству стальных бесшовных труб для нефтегазовой отрасли, было основано в начале 2007 года. Основная деятельность KSP Steel связана с производством стальных бесшовных труб различного диаметра и назначения. Сегодня продукция компании с успехом используется при строительстве трубопроводов, на объектах нефтегазодобывающих и геологоразведочных компаний, машиностроительными и промышленными предприятиями Казахстана. Помимо поставок на внутренний рынок, она активно экспортируется в страны СНГ (Россия, Азербайджан, Туркменистан) и государства дальнего зарубежья, в том числе США. |
| Контактное лицо        | менеджеры по персоналу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Регион предприятия     | Павлодарская область / г. Павлодар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Адрес предприятия      | Космонавтов көшесі 1/2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |