



Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: ОРАЗБАК ЕРБОЛАТ МЫНБАЙУЛЫ

Оплата труда: от 165 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Алматы / Медеуский район
Должностные обязанности	прием звонков. Встреча клиентов. Консультация клиентов. Ведение переговоров и заключение договора. Заполнение бланка заказов и ведение документации. Сотрудничество со складом. Работа с ПК.
Количество вакансий	4

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	знание ведения документации;
Уровень образования	послесреднее
Личные качества	Устная и письменная коммуникация;

Информация о предприятии

Количество работников	10
Сведения о предприятии	научно техническая деятельность
Контактное лицо	Оразбак Ерболат Мынбаевич
Регион предприятия	г. Алматы / Медеуский район
Адрес предприятия	Кунаева 38