



Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Обувная фабрика SAMHAT"

Оплата труда: от 50 000 до 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Акмолинская область / Целиноградский район
Должностные обязанности	Обязанности: Жизнеобеспечение офиса (заказ канцелярии, расходных материалов и пр.) Приём и распределение входящих звонков и корреспонденции Ведение деловой переписки Административная поддержка деятельности руководителя Приём посетителей Ведение отчетности Ведение деловой, текущей и отчетной документацией (контракты, заявки, счета, накладные).
Дополнительные условия	Наличие школы Наличие детского сада
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Требования к квалификации	высшее и/или средне - специальное образование;опыт работы от 1- годичные качества: грамотная письменная и устная речь, способность к быстрому обучению, ответственность, коммуникабельность, чистоплотность, аккуратность.Дополнительные требования: - возраст до 30 летРассматриваются только жители с. Максимовка
Уровень образования	высшее

Информация о предприятии

Количество работников	48
Сведения о предприятии	Производство обуви
Контактное лицо	Нуралина Гульмира Сагиндыковна
Регион предприятия	Акмолинская область / Целиноградский район
Адрес предприятия	АЙБЫН кошесі 21