



Вакансия действительна с 26.03.2024 по 26.04.2024

**Делопроизводитель
секретарь**

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

Предприятие: Коммунальное государственное казенное предприятие «Ясли-сад № 35 города Павлодара» отдела образования города Павлодара, управления образования Павлодарской области

Оплата труда: от 85 000 до 85 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Павлодарская область / г. Павлодар
Место работы	Сормова 5/4
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	3 года
Профессиональные навыки	Ведение электронной базы данных; Учет и регистрация документов; Ведение делопроизводства; Организация документооборота;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	Казахский - высокий уровень
Личные качества	Ответственность;

Информация о предприятии

Количество работников	73
Контактное лицо	Мукушова Раушангуль Наурызбаевна
Регион предприятия	Павлодарская область / г. Павлодар
Адрес предприятия	Сормов кошесі 5/4