



**Офис-менеджер
Секретарь-референт**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление
офисом**

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Управление автомобильных дорог"

Оплата труда: от 130 000 до 150 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Кызылординская область / г. Кызылорда
Место работы	г.Кызылорда ул.Бейбарыс Султан 180
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	Прием и распределение входящих звонков; Учет и регистрация документов; Ведение делопроизводства; Регистрация входящей и исходящей информации; Организация работы офиса; Администрирование канцелярских и офисных принадлежностей; Подготовка писем и обращений;
Уровень образования	высшее
Личные качества	Ответственность; Пунктуальность; Стратегическое мышление; Стрессоустойчивость; Терпеливость;

Информация о предприятии

Количество работников	250
Контактное лицо	БАЛАТАЕВ УЙСИНХАН АМАНГЕЛЬДИЕВИЧ
Регион предприятия	Кызылординская область / г. Кызылорда
Адрес предприятия	Бейбарыс Султан кошесі 180 180