



Вакансия действительна с 12.09.2018 по 12.10.2018

Документовед
QC Documentation Clerk/Техник по ведению документации по качеству

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Оформление документов

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Жандиг-С"

Оплата труда: от 100 000 тенге

Вахтовый метод, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион Атырауская область / г. Атырау
 Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 4 года
 Профессиональные навыки архивоведение;
 выдача изданий (архивы, библиотеки, музеи);
 каталогизация (архивы, библиотеки, музеи);
 присваивание номеров (архивы, библиотеки, музеи);
 получение материалов (архивы, библиотеки и музеи);
 техническая документация;
 Уровень образования высшее

Информация о предприятии

Количество работников 21
 Сведения о предприятии ТОО «Жандиг-С» — казахстанская компания, входящая в группу компаний «Lancaster Group». Мы предоставляем большой спектр услуг компаниям строительного и нефтегазового направления: кадровые решения, логистика, организация проживания персонала.
 В компании внедрена система менеджмента качества, соответствующая сертификации по международным стандартам ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001.
 Контактное лицо Абдрахманов Мирас Жумагулович
 Регион предприятия г. Алматы / Бостандыкский район
 Адрес предприятия Проспект Аль-Фараби 77/8 8