



**Организатор путешествий (экскурсий)
Travel assistant**

Продажи / Оказание услуг населению

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Феникс Интернешнл Ресорсиз Каспиан"

Оплата труда: от 200 000 до 250 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Атырауская область / г. Атырау
Место работы	5/2
Должностные обязанности	The Roles and Responsibilities: <ul style="list-style-type: none"> • Business Travels TAF assignments for Kazakhstan based employees; • Updating all the rosters and reports concerning travel and accommodation (domestic, international); • Assist in coordination logistics of all overseas project team members, sponsors, VIP and other visitors; • Assist in coordination with Agencies on transportation issues; • Communication on any changes in transportation arrangements, etc.; • Assist in coordination of transportation activities between Atyrau, Tengiz, FB and Almaty; • Assist in coordination travel arrangements, hotel booking, including iLogistics accommodation request in Atyrau, visit and meeting agendas; • Assist in coordination of travel activities between Atyrau, Aktau, Tengiz, FB, Prorva and Almaty; • Provide Security, Cost reports
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	3 года
Профессиональные навыки	этика компании; бронирование (отель); организация командировок; переговоры по телефону; планирование времени; подготовка встреч;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень Английский - высокий уровень
Личные качества	надежность; ответственность; пунктуальность; самоуверенность; вежливость;

Информация о предприятии

Количество работников	2600
Сведения о предприятии	Найм и подбор персонала
Контактное лицо	Губашев Максим
Регион предприятия	Атырауская область / г. Атырау
Адрес предприятия	Каныш Сэтбаев кошесі 17Б