



Секретарь

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Обслуживающий персонал, секретариат, АХО

Предприятие: Коммунальное государственное казенное предприятие "Ясли-сад №25 города Павлодара" отдела образования города Павлодара, управления образования Павлодарской области

Оплата труда: от 42 000 до 45 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Павлодарская область / г. Павлодар
Место работы	ясли сад №25 города Павлодара
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	обработка почты; обработка текстов; переговоры по телефону; администрация файлов, документов и записей; приемная (офис); прием посетителей; услуги курьера; информация; контроль за соблюдением сроков; электронная переписка;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	файл менеджеры; базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	50
Контактное лицо	Балгабаева Анар Гомаровна
Регион предприятия	Павлодарская область / г. Павлодар
Адрес предприятия	Гагарин кошесі 36/3