



Офис-менеджер

Менеджер по продажам

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Алмалы групп"

Оплата труда: от 80 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион г. Алматы / Алмалинский район
Место работы ул.Карасай батыра 85
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 3 года
Профессиональные навыки анализ рабочего процесса;
рационализация;
ведение переговоров;
обработка заказов;
офисный менеджмент;
планирование времени;
подготовка встреч;
прием посетителей;
сбор данных;
информация;
контроль за соблюдением сроков;
Уровень образования высшее
Знание языков Русский - высокий уровень
Казахский - высокий уровень
Английский - продвинутый уровень
Личные качества базовые знания интернета;
MS Access;
MS Excel;
MS Outlook;
MS Outlook Express;
MS Powerpoint;
MS Word;
MS Project;
использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников 8
Контактное лицо Касьянова Юлия Павловна
Регион предприятия г. Алматы / Алмалинский район
Адрес предприятия КАРАСАЙ БАТЫР кошесі 85