Вакансия действительна с 25.06.2019 по 25.07.2019

**Офис-менеджер**

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

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Коллекторское агентство АДИЛЕТ-КАЗЫНА"
Оплата труда: от 50 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

| | |
|---|---|
| Регион | г. Шымкент / г. Шымкент |
| Количество вакансий | 20 |

**Требования к соискателю**

| | |
|---|---|
| Стаж по специальности | Опыт не требуется |
| Профессиональные навыки | трудовые договоры; |
| Уровень образования | общее среднее (с 1 по 11/12 классы) |
| Знание языков | Русский - высокий уровень |
| Личные качества | использование электронной почты; |

**Информация о предприятии**

| | |
|---|---|
| Количество работников | 60 |
| Сведения о предприятии | **Обязанности:**<br>Взыскание кредитной задолженности.<br>**Требования:**<br>Средне специальное и высшее образование.<br>Свободное владение казахским и русским языками.<br>Грамотная речь.<br>Уверенный пользователь ПК.<br>Опыт работы приветствуется, но не обязателен.<br>**Условия:**<br>График работы: Пн-Пт с 09.00 до 18.00;<br>Сб с 10.00 до 14.00; Вс выходной;<br>Официальное трудоустройство, согласно ТК РК. |
| Контактное лицо | Сауруков Максат Курмангазиевич |
| Регион предприятия | г. Шымкент / г. Шымкент |
| Адрес предприятия | Мэделі Кожа кошесі 29 |