



Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "VOSTOK STD COMPANY"

Оплата труда: от 100 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион Восточно-Казахстанская область / г. Усть-Каменогорск
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 1 год
Профессиональные навыки административная канцелярских и офисных принадлежностей;
обработка заказов;
обработка почты;
обработка текстов;
организация работы офиса;
переговоры по телефону;
планирование времени;
административная файлов, документов и записей;
прием заказов;
приемная (офис);
прием посетителей;
Уровень образования техническое и профессиональное
Личные качества способность изучать новые программные приложения;
файл менеджеры;
базовые знания интернета;

Информация о предприятии

Количество работников 7
Регион предприятия Восточно-Казахстанская область / г. Усть-Каменогорск
Адрес предприятия Кабанбай батыр кошесі 78
Контактные данные std_com@list.ru
+7(705) 101 31 47

Источник - карьерный центр

Контактные данные