



**Офис-менеджер  
секретарь**

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

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью  
фирма "ТУЛПАР"

Оплата труда: от 80 000 до 90 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Регион              | Павлодарская область / г. Павлодар |
| Место работы        | пр. Назарбаева 99/1                |
| Количество вакансий | 1                                  |

**Требования к соискателю**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стаж по специальности   | Опыт не требуется                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Профессиональные навыки | администрация канцелярских и офисных принадлежностей;<br>обработка почты;<br>обработка текстов;<br>организация работы офиса;<br>офисные коммуникации;<br>офисный менеджмент;<br>переговоры по телефону;<br>приемная (офис);<br>набор текста (с помощью десяти пальцев); |
| Уровень образования     | послесреднее                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Личные качества         | базовые знания интернета;<br>знание текстовых процессоров;<br>электронные таблицы;<br>использование электронной почты;                                                                                                                                                  |

**Информация о предприятии**

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Количество работников | 22                                 |
| Контактное лицо       | Тастенова Манат                    |
| Регион предприятия    | Павлодарская область / г. Павлодар |
| Адрес предприятия     | улица Торговая 2/2                 |