



**Администратор
рабочий график: сутки через двое,
Топ-менеджмент / Управляющий**

Предприятие: ЖК Рымханова Г.Н.
Оплата труда: от 65 000 до 65 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Есиль
Место работы	Сауран 2
Должностные обязанности	встреча и проводы гостей гостиницы, прием и обработка телефонных звонков, электронной почты, работа с кассовым аппаратом и пос-терминалом, ведение учета посетителей, работа с орг. техникой, выполнение иных поручений руководства.
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	подготовка временных сотрудников; урегулирование конфликтов (управление человеческими ресурсами); регулирование графика работы; составление пошлин и реестров отпуска;
Уровень образования	послесреднее
Личные качества	базовые знания интернета; знание текстовых процессоров; использование электронной почты; аналитическое мышление; находчивость; понимание рабочих сред; рассуждение; сбор информации; соблюдение законов, правил и руководств; способности к обучению; желание учиться; умение считать; умение читать и писать; математические навыки; наблюдение; решительность; координирование; многозадачность;

Информация о предприятии

Количество работников	6
Сведения о предприятии	Гостиница
Контактное лицо	Администратор
Регион предприятия	г. Астана / район Есиль
Адрес предприятия	Сауран 2 НП-6