



**Секретарь
секретарь**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
«Рудненский территориальный центр оказания социальных
услуг» акимата города Рудного государственного учреждения
«Рудненский городской отдел занятости и социальных
программ»
Оплата труда: от 42 500 тенге
Неполный рабочий день, постоянная работа, нормальные
условия труда

Информация о вакансии

Регион	Костанайская область / г. Рудный
Место работы	ул. Строительная 23
Должностные обязанности	ставка 0,5 ед. т.е. ЗП 28616
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	компьютерный перевод; терминология в области страхования и социального обеспечения; устный перевод разговоров;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты; аналитическое мышление; память; понимание рабочих сред; сбор информации; системный подход; обработка технической информации и документации;

Информация о предприятии

Количество работников	152
Контактное лицо	Кенбаева Береке Кайсаровна
Регион предприятия	Костанайская область / г. Рудный
Адрес предприятия	Строительная кошесі 23