



**Секретарь-референт  
секретарь**

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

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение  
«Центр развития образования» управления образования  
Туркестанской области

Оплата труда: от 52 029 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион Туркестанская область / г. Туркестан  
Место работы Тауке хана, 6  
Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности 1 год  
Профессиональные навыки администрация канцелярских и офисных принадлежностей;  
обработка почты;  
обработка текстов;  
организация работы офиса;  
офисные коммуникации;  
офисный менеджмент;  
переговоры по телефону;  
планирование времени;  
администрация файлов, документов и записей;  
подготовка встреч;  
презентация и визуализация;  
прием заказов;  
приемная (офис);  
прием посетителей;  
сбор данных;  
услуги курьера;  
ахрив;  
запись на диктофон;  
набор текста (с помощью десяти пальцев);  
стенография;  
выполнение операций / заданий;  
выполнение простой офисной работы;  
использование калькулятора;  
копирование;  
информация;  
контроль за соблюдением сроков;  
электронная переписка;  
Уровень образования высшее  
Личные качества файл менеджеры;  
базовые знания интернета;  
Kapersky;  
Norton AntiVirus;  
использование электронной почты;

**Информация о предприятии**

Количество работников 76  
Контактное лицо Толімбет Бакытжан Нурмаханбетулы  
Регион предприятия Туркестанская область / г. Туркестан  
Адрес предприятия Тэуке Хан Данфылы 6