



Вакансия действительна с 17.09.2019 по 24.09.2019

Личный помощник
Ассистент менеджмента по Геомаркету и коммуникациям
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Обслуживающий персонал, секретариат, АХО

Предприятие: Филиал компании "Шлюмберже Лоджелко Инк." в Республике Казахстан"
 Оплата труда: от 100 000 тенге
 Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион Атырауская область / г. Атырау
 Место работы Кулманова 50
 Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 3 года
 Профессиональные навыки обработка заказов;
 организация командировок;
 организация работы офиса;
 офисные коммуникации;
 офисный менеджмент;
 планирование времени;
 подготовка встреч;
 презентация и визуализация;
 информация;
 контроль за соблюдением сроков;
 электронная переписка;
 Уровень образования высшее
 Знание языков Английский - высокий уровень
 Личные качества файл менеджеры;
 базовые знания интернета;
 Norton AntiVirus;
 использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников 1200
 Сведения о предприятии Шлюмберже является ведущим поставщиком нефтепромысловых услуг в мире, предоставляющий услуги комплексного управления проектами и информационных решений, которые оптимизируют производительность труда клиентов, работающих в международной нефтяной и газовой промышленности. Основанная в 1927 году и объединяющая свыше 140 национальностей, компания ведет свою деятельность в 80 странах мира. С 22 исследовательскими и инжиниринговыми центрами по всему миру
 Контактное лицо Ресепшн
 Регион предприятия Атырауская область / г. Атырау
 Адрес предприятия Бактыгерей Кулманов кошесі 51