



**Исполнительный помощник  
Помощник руководителя со знанием английского**

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

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Aspara NS"

Оплата труда: от 120 000 до 130 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	г. Астана / район Сарыарка
Должностные обязанности	Требуется помощник со знанием с опытом работы, со средним уровнем знания английского, знание оргтехники, сдача отчетов в эксель.
Количество вакансий	1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	обработка почты; администрация файлов, документов и записей; набор текста (с помощью десяти пальцев); выполнение простой офисной работы;
Уровень образования	послесреднее
Знание языков	Русский - продвинутый уровень Английский - средний уровень
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

**Информация о предприятии**

Количество работников	100
Сведения о предприятии	Компания оказывает кейтеринговые услуги строителям в рабочей столовой.
Контактное лицо	Беркешева Набира
Регион предприятия	г. Астана / район Сарыарка
Адрес предприятия	Желтоксан кошесі 49