



**Администратор
Administration Assistant**

Топ-менеджмент / Управляющий

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Феникс Интернешнл Ресорсиз Каспиан"

Оплата труда: от 450 000 тенге

Вахтовый метод, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Атырауская область / Жылыойский район
Место работы	Тенгиз 28/28
Должностные обязанности	Must be fluent in English and Russian (written and spoken), Experienced admin required as this role is autonomous Responsibilities -On/off boarding. -Developing and maintaining project procedures. -Coordinates and manages the projects site logistic fleet (vehicles) -Liaison with IT for desktop support, printers etc. -Travel arrangements (incl. local transport). -Office logistics, meeting prep. -Arranging catering. -Office supplies. Deadline: 27/09/2019
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	5 лет
Профессиональные навыки	управление командой сотрудников;
Уровень образования	высшее
Личные качества	аналитическое мышление; находчивость; общие технические навыки;

Информация о предприятии

Количество работников	2600
Сведения о предприятии	Найм и подбор персонала
Контактное лицо	Губашев Максим
Регион предприятия	Атырауская область / г. Атырау
Адрес предприятия	Каныш Сэтбаев кошесі 17Б