



**Секретарь-референт
секретарь референт**

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

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Объединенное железнодорожное хозяйство"

Оплата труда: от 80 000 до 90 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Восточно-Казахстанская область / г. Усть-Каменогорск
Место работы	Пр Абая 150
Должностные обязанности	знания казахского языка, знание делопроизводства, знание программ ПК, внимательность, скорость в работе, работа с документацией оформление и хранение, чистоплотность, вежливость
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	администрация канцелярских и офисных принадлежностей; обработка заказов; обработка почты; обработка текстов; организация работы офиса; офисные коммуникации; офисный менеджмент; переговоры по телефону; планирование времени; администрация файлов, документов и записей; подготовка встреч; приемная (офис); прием посетителей; выполнение операций / заданий; выполнение простой офисной работы; контроль за соблюдением сроков; электронная переписка;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - средний уровень Русский - продвинутый уровень
Личные качества	файл менеджеры; базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	1
Контактное лицо	Ушакова Ирина Алексеевна
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Республика Данфылы 42 офис 2