



Делопроизводитель

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Делопроизводство

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение "Кабинет психолого-педагогической коррекции №2" управления образования Карагандинской области
 Оплата труда: от 42 500 до 70 000 тенге
 Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Карагандинская область / г. Темиртау
Место работы	Темиртау 6 м-он строение 7Б
Должностные обязанности	Ведение делопроизводства, ведение личных дел сотрудников, прием и регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Знание законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан.
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	обработка почты; обработка текстов; переговоры по телефону; администрация файлов, документов и записей; выполнение операций / заданий; электронная переписка;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	MS Excel; MS Word; знание текстовых процессоров; электронные таблицы;

Информация о предприятии

Количество работников	9
Контактное лицо	Тимошенко Ирина Владимировна
Регион предприятия	Карагандинская область / г. Темиртау
Адрес предприятия	6 Шағын ауданы 7Б