



**Секретарь кабинета  
секретарь в приемную руководителя**

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

Предприятие: Республиканское государственное учреждение  
"Департамент Комитета труда и социальной защиты  
Министерства труда и социальной защиты населения  
Республики Казахстан по Павлодарской области"  
Оплата труда: от 52 029 до 58 223 тенге  
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Регион              | Павлодарская область / г. Павлодар |
| Место работы        | ул. Астана, 59                     |
| Количество вакансий | 1                                  |
| Из них для молодёжи | 1                                  |

**Требования к соискателю**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стаж по специальности   | Опыт не требуется                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Профессиональные навыки | обработка почты;<br>обработка текстов;<br>организация работы офиса;<br>переговоры по телефону;<br>приемная (офис);<br>прием посетителей;<br>услуги курьера;<br>выполнение простой офисной работы;<br>копирование;<br>контроль за соблюдением сроков;<br>электронная переписка; |
| Уровень образования     | послесреднее                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Знание языков           | Казахский - высокий уровень                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Личные качества         | базовые знания интернета;<br>использование электронной почты;                                                                                                                                                                                                                  |

**Информация о предприятии**

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Количество работников  | 49                                 |
| Сведения о предприятии | государственное учреждение         |
| Контактное лицо        | Жунусова Жанна Ехсановна           |
| Регион предприятия     | Павлодарская область / г. Павлодар |
| Адрес предприятия      | Астана кошесі 59                   |