



Вакансия действительна с 17.11.2019 по 17.12.2019

Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: ALFA

Оплата труда: от 130 000 до 150 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Алматы / Медеуский район
Должностные обязанности	Ведение телефонных переговоров, обеспечение жизнедеятельности офиса, консультация клиентов. Стажировка за счет компании. Информация по телефону 87471041495
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	административная работа;
Уровень образования	общее среднее (с 1 по 11/12 классы)
Личные качества	файл менеджеры;

Информация о предприятии

Количество работников	5
Контактное лицо	Насырова
Регион предприятия	г. Алматы / Медеуский район
Адрес предприятия	Кунаева 38