



**Секретарь-референт**

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

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение  
«Аппарат акима Жанақорғанського району»  
Оплата труда: от 50 000 до 60 000 тенге  
Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион	Кызылординская область / Жанақорғанський район
Должностные обязанности	Аудан әкімінің орынбасарларына келген хаттарды электронды кужат айналымынын бірінфай жүйесіне тіркеу, әкім орынбасарларынан кол койылып шыккан кужаттарға электронды кужат айналымынын бірінфай жүйесінде жоба жасау және телефон конырауларына жауап беріп, байланыстырып отыру.
Количество вакансий	1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	администрация канцелярских и офисных принадлежностей; обработка почты; обработка текстов; офисные коммуникации; переговоры по телефону; выполнение операций / заданий;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

**Информация о предприятии**

Количество работников	50
Контактное лицо	Ахметов Бактияр Мадиярович
Регион предприятия	Кызылординская область / Жанақорғанський район
Адрес предприятия	Манап Кокенов кошесі 33