



Вакансия действительна с 22.11.2019 по 22.12.2019

Офис-менеджер

Офис-менеджер

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Акционерное общество "Телерадиокомпания "Almaty"

Оплата труда: от 150 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Алматы / Бостандыкский район
Место работы	Габдуллина, дом 88 а
Должностные обязанности	Требуется офис-менеджер на телеканал Алматы, со знанием казахского и русского языков в совершенстве. Нужен человек, готовый развиваться и достигать больших высот! Девушка от 18 до 30 лет, без вредных привычек. Требования: пунктуальность, коммуникабельность, аккуратность. Резюме с фото прошу отправлять на эл.почту.
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	обработка почты; офисный менеджмент; переговоры по телефону; подготовка встреч; приемная (офис); прием посетителей; контроль за соблюдением сроков;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Русский - продвинутый уровень Казахский - продвинутый уровень
Личные качества	базовые знания интернета; MS Excel; MS Outlook; MS Word; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	165
Контактное лицо	Бектурганова Айнура Айтмуханбетовна
Регион предприятия	г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия	Габдуллин кошесі 88А