



**Специалист по кадровому делопроизводству
Специалист по кадровому делопроизводству и внедрению
государственного языка**

HR и секретариат

Предприятие: Филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Казгидромет" Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской и Абайской областям

Оплата труда: от 325 000 до 374 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Восточно-Казахстанская область / г. Усть-Каменогорск
Место работы	г.Усть-Каменогорск, ул.Потанина, 12,
Должностные обязанности	ведение работы по приему, учету, регистрации и движению документации на гос.языке. Систематизация документов текущего архива. требуется знание основ документооборота, кадрового делопроизводства.
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	Ведение и составление документов; Ведение делопроизводства; Работа с архивом; Составление статической отчетности по кадрам и по конкурсам;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень
Личные качества	Ответственность; Умение работать в команде; Дисциплинированность;

Информация о предприятии

Количество работников	357
Контактное лицо	Бисолтанова Сауле
Регион предприятия	Восточно-Казахстанская область / г. Усть-Каменогорск
Адрес предприятия	Потанин көшесі 12