

# Офис-менеджер

Вакансия действительна с  
24.06.2026 по 24.07.2026

ресепшн

HR и секретариат

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Товарищество с дополнительной  
ответственностью "Prizma Primary  
Lyceum"

|                     |  |
|---------------------|--|
| Оплата труда        | от 150 000 до 200 000 тенге  |
| Условия             | полный рабочий день,<br>постоянная работа, нормальные<br>условия труда |
| Количество вакансий | 1  |

## ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион Жамбылская область / г. Тараз

Место работы Дабыл Жуанышев көшесі 15

## ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности Опыт не требуется

Уровень образования техническое и профессиональное

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Прием и распределение входящих звонков
- Учет и регистрация документов
- Регистрация входящей и исходящей информации
- Организация работы офиса

## ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Умение работать в команде
- Добропорядочность
- Компьютерная грамотность

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников 26

Контактное лицо Сарсенгалиева Раушан Кумаргалиевна

Регион предприятия Жамбылская область / г. Тараз

