

Офис-менеджер

Вакансия действительна с
24.09.2026 по 01.10.2026

ЖОО кейінгі медициналық білім беру факультеті,
Оқу үрдісін тиімді ұйымдастыру бөлімі офис тіркеуші
Шымкент кампусы

HR и секретариат

РАБОТОДАТЕЛЬ

Учреждение "Международный
казахско-турецкий университет
имени Ходжи Ахмеда Ясави"

Оплата труда

от 160 000 до 160 000 тенге

Условия

полный рабочий день,
постоянная работа, нормальные
условия труда

Количество вакансий

1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион

Туркестанская область / г. Туркестан

Место работы

Саттарханов 296

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности

1 год

Уровень образования

высшее

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Прием и распределение входящих звонков
- Учет и регистрация документов
- Ведение делопроизводства
- Регистрация входящей и исходящей информации
- Организация работы офиса
- Администрирование канцелярских и офисных принадлежностей
- Подготовка писем и обращений

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Адаптивность
- Системное мышление
- Умение работать в команде
- Инициативность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	2035
Контактное лицо	Сыздыкова Жанар Султанбековна
Регион предприятия	Туркестанская область / г. Туркестан
Адрес предприятия	Б.Саттарханов Даңғылы 29В