

Офис-менеджер

Вакансия действительна с
17.09.2026 по 01.10.2026

Главный специалист административного отдела

HR и секретариат

РАБОТОДАТЕЛЬ

Товарищество с ограниченной ответственностью "Хозяйственное управление города Алматы"

Оплата труда	от 252 000 до 470 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион г. Алматы / Бостандыкский район

Место работы Площадь Республики, 4

Должностные обязанности принимает поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов;

ведет делопроизводство, выполняет различные операции с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений;

принимает документы и личные заявления на подпись руководителя организации;

подготавливает документы и материалы, необходимые для работы руководителя;

следит за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверяет правильность оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечивает качественное их редактирование;

организует проведение телефонных переговоров руководителя, записывает в его отсутствие полученную информацию и доводит до его сведения ее содержание, передает и принимает информацию по приемно-переговорным устройствам,

(телефаксу, телексу), телефонограммы, своевременно доводит до его сведения информацию, полученную по каналам связи;

по поручению руководителя составляет письма, запросы, иные документы, готовит ответы авторам писем;

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	1 год
-----------------------	-------

Уровень образования	высшее
---------------------	--------

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Ведение документации и формирование отчетности

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Пунктуальность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	598
-----------------------	-----

Контактное лицо	Мәріп Аяулым Қайырбекқызы
-----------------	---------------------------

Регион предприятия	г. Алматы / Алмалинский район
--------------------	-------------------------------

Адрес предприятия	Толе би көшесі 155
-------------------	--------------------