



Бос жұмыс орны 24.04.2024 бастап 25.05.2024 дейін жарамды

**Хатшы
Секретарь-делопроизводитель**

Қызмет көрсетуші персонал, хатшылық, ӘШБ / Қызмет көрсетуші персонал, хатшылық, ӘШБ

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "Лингва"
Еңбекақы: 150 000 бастап 180 000 теңгеге дейін
Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ Павлодар облысы / Павлодар қ.
Жұмыс орны Академика Сатпавева 17/1
Лауазымдық міндеттер t;pB частную школу-детский сад требуется секретарь-делопроизводитель. Пятилневка, с 9-18.00. Знание государственного языка обязательно. Знание систем НОБД, Ва абақша, высокая скорость печати, грамотная речь. t;/p t;/p

Бос жұмыс орындарының саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі 3 жыл

Кәсіби дағдылары Кіріс қоңырауларын қабылдау және бөлу;
Хат-хабарларды, хабарландыруларды, хабарламаларды қабылдау және жеткізу (тапсыру);
Іс қағаздарын жүргізу;
Шет тілдеріне аудару;
Кіріс және шығыс ақпаратты тіркеу;
Келушілерді қарсы алу және есепке алу;
Құжаттарды есепке алу және сақтау, бөлімшелерге беру;

Білім деңгейі жоғары

Тілдерді білуі Орыс - жоғары деңгей
Қазақ - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Дербестік және жауапкершілік;

Кәсіпорын туралы ақпарат

Қызметкерлер саны 20

Кәсіпорынның аймағы Павлодар облысы / Павлодар қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Академик Сәтбаев көшесі 17/1 1

Байланыс деректері licei_lingva@mail.ru
+7 (718) 253 26 28
+7 (701) 685 37 76
Licei_lingva@mail.ru

Источник - карьерный центр

Байланыс деректері