



### Офис-менеджер

### HR және хатшылық

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "Евротурпласт"

Еңбекақы: 150 000 бастап 200 000 теңгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

### Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ	Қызылорда облысы / Қызылорда қ.
Лауазымдық міндеті	Резюме с фото отправлять на почту <a href="mailto:Evroturplast@gmail.com">Evroturplast@gmail.com</a> По откликам на данном сайте резюме не рассматриваются!
Бос жұмыс орындар саны	1

### Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі	1 жыл
Кәсіби дағдылар	Құжаттарды есепке алу және тіркеу; Іс қағаздарын жүргізу; Кіріс және шығыс ақпаратты тіркеу; Іс жүргізуді ұйымдастыру; Кеңсе тауарлары мен кеңсе тауарларын басқару; Хаттар мен өтініштерді дайындау;
Білім деңгейі	жоғары
Жеке қасиеті	Жауапкершілік; Тез шешім қабылдай білу; Тәртіптілік; Төзімділік пен еңбексүйгіштік; Компьютерлік сауаттылық; Көп мәселелік;

### Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	2
Байланыстағы тұлға	Панченко Семен Петрович
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	БАУЫРЖАН МОМЫШҰЛЫ Даңғылы 2Б