

Жеке көмекші

Бос жұмыс орны 11.09.2026 бастап
25.09.2026 дейін жарамды

Помощник директора

HR және хатшылық

Товарищество с ограниченной ответственностью "GT oil service"	Еңбекақы	250 000 теңгеден бастап
	Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
	Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Алматы қ. / Алматы қ.
Жұмыс орны	Тлендиева 377А
Лауазымдық міндеті	Оперативная административная поддержка руководителя (организация встреч, контроль задач и поручений); Координация международных встреч и переговоров; Выполнение различных поручений руководителя и участие в улучшении офисных процессов; Контроль сроков выполнения задач, взаимодействие с сотрудниками и подрядчиками.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	4 жыл
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	- Қазақ - орташа деңгей - Орыс - жетік деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Кіріс қоңырауларын қабылдау және бөлу
- Іс қағаздарын жүргізу
- Кіріс және шығыс ақпаратты тіркеу
- Келушілерді қарсы алу және есепке алу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Ойлау икемділігі
- Тәртіптілік
- Келіссөз жүргізу шеберлігі
- Бастамашылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	51
Байланыстағы тұлға	Сабдалинов Жанат Джумабаевич
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Алматы қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Тілендиев көшесі 377А