

Офис-менеджер

Бос жұмыс орны 06.09.2026 бастап
20.09.2026 дейін жарамды

HR және хатшылық

ЖҰМЫС БЕРУШІ

ИП "Тұран"

Еңбекақы	321 000 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Астана қ. / "Нұра" ауданы
Жұмыс орны	Асфендиярова 1
Лауазымдық міндеті	Требуется администратор на ресепшен.
Оның ішінде жастарға арналғаны1	

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	Жұмыс өтілі қажет емес
Білім деңгейі	жоғары оқу орыннан кейін

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Кіріс қоңырауларын қабылдау және бөлу
- Құжаттарды есепке алу және тіркеу
- Іс қағаздарын жүргізу
- Іс жүргізуді ұйымдастыру

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Ұқыптылық
- Стратегиялық ойлау
- Тәртіптілік
- Дәлдік
- Сыпайылық
- Мейірімділік
- Парасаттылық
- Уақытты басқару
- MS Office бағдарламасында жұмыс істеу

- Бастамашылық
- Компьютерлік сауаттылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	10
Байланыстағы тұлға	Ержанова Айнур
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / "Нұра" ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Роза Бағланова 3/1