



**Хатшы  
секретарь машинист**

**HR және хатшылық**

Кәсіпорын: Коммунальное государственное учреждение  
"Территориальный центр социального обслуживания района Алтай"  
Еңбекақы: 181 137 бастап 261 836 теңгеге дейін  
Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

**Бос жұмыс орны туралы ақпарат**

Аймақ Шығыс Қазақстан облысы / Алтай ауданы  
Жұмыс орны ул. Первомайская 15  
Бос жұмыс орындар саны 1

**Жұмыс іздеушіге талаптар**

Мамандық бойынша өтілі 2 жыл  
Кәсіби дағдылар 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 техникалық және кәсіби  
Меңгерген тілдері Қазақ - жоғары деңгей  
Жеке қасиеті Жауапкершілік;  
Дербестік және жауапкершілік;  
Командада жұмыс істей білу;  
Тәртіптілік;  
Дәлдік;  
Сыпайылық;  
Мейірімділік;  
Бастамашылық;  
Компьютерлік сауаттылық;  
Көп мәселелік;

**Кәсіпорын туралы ақпараттар**

Қызметкерлер саны 163  
Байланыстағы тұлға Дорофеева Татьяна Александровна  
Кәсіпорынның аймағы Шығыс Қазақстан облысы / Алтай ауданы  
Кәсіпорынның мекен-жайы Первомайская көшесі 15