



**Делопроизводитель
Іс қағаздарын жүргізуші**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /
Делопроизводство**

Предприятие: Коммунального государственного учреждения "ІТ Школа-лицей №24 имени Саттара Ерубаева" управления образования города Шымкент
Оплата труда: от 60 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Шымкент / Енбекшинский район
Место работы	Ж.Шаяхметов 2а
Должностные обязанности	Іс қағаздарын жүргізуші
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	администрация канцелярских и офисных принадлежностей; обработка заказов; обработка почты; переговоры по телефону; планирование времени; прием заказов; приемная (офис);
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - средний уровень
Личные качества	MS Excel; MS Project; знание текстовых процессоров;

Информация о предприятии

Количество работников	221
Контактное лицо	Нысанбаева Жанар Тастановна
Регион предприятия	г. Шымкент / г. Шымкент
Адрес предприятия	Жұмабай Шаяхметов көшесі 2А