



**Администратор офиса  
администратор**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление  
офисом**

Предприятие: ИП Onermektebi

Оплата труда: от 100 000 до 150 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион г. Алматы / Алатауский район  
Место работы Алатау сити  
Количество вакансий 2

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности 2 года  
Профессиональные навыки Организация труда и управление персоналом;  
Ведение кассовых, организационно-распорядительных,  
отчетных документов;  
Решение административных вопросов;  
Уровень образования высшее  
Личные качества Ответственность;  
Самостоятельность и ответственность;  
Умение работать в команде;

**Информация о предприятии**

Контактное лицо Камиль Никара  
Регион предприятия г. Алматы / Алатауский район  
Адрес предприятия Райымбека 509