



**Офис-менеджер
офис - менеджер**

HR и секретариат

Предприятие: Акционерное общество "Имсталькон"
Оплата труда: от 252 000 до 252 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион г. Алматы / Бостандыкский район
Место работы метро Алатау
Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 2 года
Профессиональные навыки Прием и распределение входящих звонков;
Учет и регистрация документов;
Ведение делопроизводства;
Регистрация входящей и исходящей информации;
Организация работы офиса;
Администрирование канцелярских и офисных принадлежностей;
Подготовка писем и обращений;
Уровень образования высшее
Знание языков Английский - начальный уровень
Русский - высокий уровень
Личные качества Ответственность;

Информация о предприятии

Количество работников 88
Сведения о предприятии АО "Имсталькон" имеет государственную лицензию на выполнение проектных, строительно-монтажных работ и производство строительных материалов. Высококвалифицированные специалисты общества изготавливают: каркасы зданий производственного и гражданского назначения, вертикальные стальные резервуары для хранения нефти и нефтепродуктов, конструкции пролетных зданий мостов, башенные и мачтовых сооружения, сосуды, работающие под давлением и пр.; осуществляют монтаж каркасов зданий из металлических и сборных железобетонных конструкций, монтаж резервуаров и мачтовых сооружений, монтаж специальных зданий и башенно-мачтовых сооружений высотой до 400 м.; строительство магистральных сетей газо- и нефтепроводов, общестроительные работы; техническое обследование резервуаров, сосудов, работающих под давлением, и грузоподъемных кранов с правом выдачи заключения о дальнейшей их эксплуатации и проведения ремонтных работ.
Контактное лицо Омарова Роза Смаиловна
Регион предприятия г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия Айманов көшесі 140