



**Секретарь  
секретарь**

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

Предприятие: Коммунальное государственное казенное предприятие "Детская музыкальная школа № 1" отдела образования города Костаная" Управления образования акимата Костанайской области

Оплата труда: от 70 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	Костанайская область / г. Костанай
Место работы	Пушкина, 64
Должностные обязанности	Ведение делопроизводства, Регистрация информации, учет, хранение документов, работа с посетителями
Количество вакансий	1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	Прием и распределение входящих звонков; Прием и доставка (вручение) корреспонденции, уведомлений, извещений; Ведение делопроизводства; Регистрация входящей и исходящей информации; Встреча и учет посетителей; Учет и хранение, передача документов в подразделения;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Личные качества	Самостоятельность и ответственность; Сотрудничество и взаимодействие;

**Информация о предприятии**

Количество работников	1
Регион предприятия	Костанайская область / г. Костанай
Адрес предприятия	Пушкин кошесі 64
Контактные данные	dmsk-kst@mail.ru +7 (714) 254 13 13 +7 (777) 541 07 11

**Источник - карьерный центр**

Контактные данные