

Жетекчинин жардамчысы

40 000 Сом

ОсОО "Азия Вотор Билд"

Иш тажрыйбасы: Мааниге ээ эмес

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Жогорку

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Жумуш ордунун дареги: лермонтова 2

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

уверенный пользователь ПК, знание офисных программ
грамотная устная и письменная речь.

Милдеттери:

деловая переписка;
ведение офисной документации и отчетности, взаимодействие с инженерным составом, прорабами.

Иш шарттары:

работа с 9:00 до 18:00

Бош орун жөнүндө:

В строительную компанию требуется помощник руководителя с наличием инженерного или экономического образования. ответственный, с владением грамотной письменной и устной речью, знанием офисных программ.

обязанности:

деловая переписка с заказчиком, поставщиками, ведение офисной документации, отчетности, взаимодействие с инженерным составом, прорабами.
