

## Администратор (В отдел тестирования)

30 000 Сомдон баштап

Кыргызтест

**Иш тажрыйбасы:** Мааниге ээ эмес

**Жумуштун түрү:** Толук иш күнү

**Билими:** Мааниге ээ эмес

**Иштөөчү шаарлар:** Бишкек

**Жумуш ордунун дареги:** проспект Чуй, 267

---

### Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

Владение кыргызским и русским языками не ниже уровня В1  
Возможность выезда в командировки  
Ответственность, внимательность, стрессоустойчивость  
Уверенное владение компьютером и базовыми программами  
Умение работать с людьми и следовать установленным инструкциям  
Грамотная устная речь  
Опыт работы на аналогичной должности приветствуется, но не обязателен

---

### Милдеттери:

Организация и сопровождение процесса тестирования  
Проведение инструктажа для участников перед началом теста  
Контроль соблюдения правил и регламента тестирования  
Наблюдение за участниками тестирования с целью предотвращения нарушений (списывание, использование запрещённых средств)  
Контроль времени прохождения теста  
Оперативное реагирование на технические и организационные вопросы  
Фиксация инцидентов и нарушений в установленном порядке  
Обеспечение конфиденциальности тестовых материалов и результатов

---

### Иш шарттары:

Обучение и методическая поддержка  
Работа в организованной и профессиональной команде

Стабильная и своевременная оплата труда

---

**Бош орун жөнүндө:**

Нужен ответственный, пунктуальный сотрудник с организаторскими и коммуникативными навыками

---

---