

МКУ «ПДС и ТК»

ТРЕБУЕТСЯ

ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ *(с обязанностями секретаря)*

Должностные обязанности:

- *Организация делопроизводства;*
- *Эксплуатация компьютерной и офисной техники.*

Требования к соискателю:

- *Образование высшее или среднее профессиональное;*
- *Коммуникабельность, аккуратность, знание делового этикета.*

Условия найма и работы:

- *Характер работы: постоянно;*
- *График работы: пн-чт 8.00-17.00, пт 8.00-15.45;*
- *Перерыв на обед: 12.00-12.45;*
- *Отпуск: 28 календарных дней;*
- *Оплата труда: 16 000 рублей в месяц.*

КОНТАКТЫ:

г. Иваново, пр. Шереметевский, д. 1

Телефон: 59-47-58 Факс: 59-47-56

E-mail: pds_tk@mail.ru