

г. Курган, ул. 4-я Больничная, 8/1 Тел. +7 (3522) 542-005

E-mail: rabota-kurgan@yandex.ru



Специалист по обработке документов (г. Курган)

от 35 000 руб.

ГБУ "Многофункциональный центр по

предоставлению государственных и муниципальных

услуг"

Требования Обучаемость и стремление к профессиональному развитию.

Стрессоустойчивость, ответственность, исполнительность.

Грамотная речь, хорошая дикция.

Умение осваивать большой объем информации и доносить её до заявителей.

Уверенный пользователь ПК.

Высшее образование или среднее профессиональное образование.

Условия Трудоустройство в соответствии с ТК РФ.

Испытательный срок - 3 месяца.

Обязанности Осуществление приема от заявителей заявлений (запросов) и прилагаемых документов,

необходимых для предоставления услуг.

Осуществление обработки поступивших от заявителей заявлений (запросов) и прилагаемых

документов, необходимых для предоставления услуг.

Осуществление выдачи заявителям результатов предоставления услуг, поступивших из органов.

Осуществление передачи документов для хранения в архиве ГБУ "МФЦ".

Ведение установленной отчетности.

Осуществление контроля за порядком в секторе информирования и ожидания отдела.

Осуществление передачи в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги

(далее - органы), представленных заявителем документов (информации).

Место работы г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, строение 41

+7 (3522) 44-35-50, добавочный 2031

rabota45.ru