



## 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), предоставленных заявителем документов (информации).

### Место работы

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



+7 (3522) 44-35-50, добавочный 2031

[rabota45.ru](https://rabota45.ru)