



Специалист по работе с документами и населением

ГАНОУ Курганской области "Центр развития современных компетенций"

Требования

- Образование высшее и неполное высшее.
- Ответственность, умение работать в режиме многозадачности.
- Знание законодательства в области образования и молодежной политики.
- Целеустремлённость, коммуникабельность, грамотность, активная жизненная позиция и желание оказывать содействие развитию молодёжи Курганской области.

Обязанности

Работа с входящей исходящей документацией.
Составление писем, приказов, отчетов.
Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями в пределах своей компетенции.
Взаимодействие с волонтерскими организациями патриотической направленности.

Место работы

г. Курган, ул. Советская, д. 110

На данный момент вакансия не актуальна.