



Секретарь руководителя

до 32 715 руб.

ПАО "Курганская генерирующая компания"

@page {margin: 76px 57px 76px 113px;}.docbody {font-family: 'Times New Roman'}p.MsoNormal, li.MsoNormal, ul.MsoNormal, div.MsoNormal{ margin-top:0px; margin-right:0px; margin-bottom: 1.0pt; margin-left:0cm;line-height:1.07; font-size:11.0pt; white-space: pre-wrap}

ПАО «Курганская генерирующая компания» - основной производитель электрической и тепловой энергии для жителей и промышленных потребителей Кургана и Шадринска.

Обязанности

Приём поступающей на рассмотрение руководителя корреспонденции и передача её в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в работе или подготовки ответов.


Ведение делопроизводства с применением компьютерной техники для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений.


Приём документов и личных заявлений на подпись руководителя.

Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителя.

Организация телефонных переговоров руководителя.

Выполнение сервировки чайного (кофейного) стола.

 Курганская область, г. Шадринск

 +7 (35253) 3-43-55