



В ЦАФАП ОДД ГИБДД МВД по Чувашской Республике требуется делопроизводитель-документовед.

 **Характер работы:** вольнонаемный.


 **Зарботная плата:** при собеседовании.


 **График:** 8:00 - 17:00.

Требования:

- ◆ своевременно принимать и регистрировать входящую и исходящую корреспонденцию;
- ◆ вести картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществлять контроль за их исполнением, выдавать необходимые справки по зарегистрированным документам;
- ◆ вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизировать и хранить документы текущего архива;
- ◆ обеспечивать сохранность проходящей служебной документации;
- ◆ вести учет, оформлять приказы по основной деятельности и своевременно производить ознакомление с ними;
- ◆ выдавать архивные копии и документы, составлять необходимые справки на основе сведений, имеющихся в документах архива, ответы на запросы и вести их учет;
- ◆ осуществлять работу с электронной почтой, принимать входящие электронные письма и следить за своевременной отправкой исходящих, в том числе с использованием почтовой связи.

Дополнительные пожелания к кандидатуре работника:

 высшее образование;

 отличное знание Word;

 аналитические способности, стрессоустойчивость, высокая концентрация внимания.

Контакты:

 **Ф.И.О.:** Геннадий Петрович Жидов

 **Номер телефона:** 8 927 979 9555

 **Адрес:** Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул Богдана Хмельницкого, 37.