


Чувашский таможенный пост Нижегородской таможни примет на работу ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

 **ЗП:** от 19 500Р

 Опыт работы на требуется


 Полная занятость, полный день, пятидневная рабочая неделя (пн-чт 8:00-17:00, пт 8:00-15:45)

◆ **Должностные обязанности:** ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и порядком работы с документами, ведение учета документов от исполнителя к исполнителю, работа со входящими и исходящими документами (прием, регистрация), формирование документов в дела в соответствии с номенклатурой дел, обработка исходящей несекретной корреспонденции, выполнение копировально-множительных работ, сканирование документов и т.д.

◆ **Ключевые навыки:** ответственность, дисциплинированность, пунктуальность.

◆ **Необходимые навыки:**

- работа со средствами вычислительной техники, пользование программным обеспечением (Microsoft Word, Excel), электронной почтой, сетью Интернет;
- квалифицированное и эффективное планирование служебного времени;
- работа с документами;
- работа с компьютером, периферийными устройствами, с электронными таблицами, текстовым редактором.

 **Контактные телефоны:** (8352) 28 65 50; 8 910 887 72 19