



Курганский  
областной  
наркологический  
диспансер

## Секретарь руководителя

от 27 000 руб.

ГБУ "Курганский областной наркологический диспансер"

### Требования

Знание делопроизводства и документационного обеспечения учреждения.  
Владение оргтехникой.  
Ответственность, коммуникабельность, исполнительность, работоспособность, грамотная речь.

### Условия

-График работы: 5/2 с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.  
-Своевременная выплата заработной платы 2 раза в месяц.

### Обязанности

-Организация работы по регистрации входящей и исходящей документации, отправка корреспонденции по адресам.  
-Систематизация и хранение документов.  
-Печать служебных документов



г. Курган, ул. Кирова, д. 78



+ 7 (3522) 46-27-04