



## Делопроизводитель

от 25 806 руб.

ГКУ "Курганская областная психоневрологическая больница"

### Требования

Уверенный пользователь ПК.

### Обязанности

Раскладывает корреспонденцию.  
Отправляет исполненную документацию по адресатам.  
Систематизирует и хранит документы .  
Подготавливает и сдает в архив учреждения документальные материалы, законченные делопроизводством, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив.  
Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.  
выполняет отдельные распоряжения главного бухгалтера.



г. Курган, ул. Смирнова, д. 7



+ 7 (3522) 47-07-73