



Управление Федеральной налоговой службы по Нижегородской области

Главный специалист - эксперт общего отдела (временно)

Обязанности:

- обеспечивать прием, регистрацию и рассылку входящей и исходящей корреспонденции, осуществлять передачу на исполнение документов, в соответствии с резолюциями;
- вести оперативный учет прохождения писем, осуществлять контроль за их исполнением;

Требования:

- наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности;
- уверенное владение п/к;
- владение навыками делового письма;
- умение расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач, поддерживать эффективные взаимоотношения в коллективе;
- знание основ законодательства о государственной гражданской службе РФ, Конституции РФ;

Мы предлагаем:

- временно, на период отсутствия основного работника;
- оформление по 79-ФЗ, полностью "белая" зарплата, премирование;
- гарантийный ежегодный отпуск 30 календарных дней + дополнительный отпуск за выслугу лет и ненормированный рабочий день;
- комфортные условия для работы и отдыха сотрудников;
- поддержка наставника и ментора;
- возможность бесплатного повышения квалификации;

*За более подробной информацией
обращаться в отдел кадров
по адресу: г.Н.Новгород, ул. Минина 20, каб. 515
тел.: 8(831)224-89-40 (доб.14-06)
e-mail: oko.r5200@tax.gov.ru*

