

# Ассистент Переводчик, Секретариат, Административный Персонал



Опубликована: 26.08.2019 21:59:47  
Крайний срок: 25.09.2019 21:59:47 Истёк срок  
подачи заявок  
Зарплата: По результатам собеседования  
Опыт работы: 1  
Город: Бишкек  
Занятость: полная занятость  
График работы: 09:00-17:00

Адрес  
Некрасова 2А

## Информация

---

### Общие сведения

---

Требуется Исполнительный Ассистент в Образовательное Учреждение, со знанием Корейского языка.

0700 600 991

### Требования

---

- Корейский Язык (Как устный, так и письменный)
- Английский Язык (Желательно, но не обязательно)
- Высокая Дисциплина и самоорганизованность

### Обязанности

---

Обязанности будут объявлены при интервью.

### Условия

---

- полный рабочий день (с 9:00-17:00)
- карьерный рост
- опыт
- Мы предлагаем интересную работу, а также возможность профессионального роста, повышения квалификации и приобретение опыта работы.
- Стабильная работа и увеличение зарплаты в соответствии с повышением квалификации.
- Оформление по Трудовому Кодексу КР.

Все вопросы по тел: 0700 600 991

## О компании

---

KEIIN International Institute is devoted to excellence in teaching and learning, to develop future leaders in their respective fields who can make a difference in Kyrgyzstan and beyond. In September 2012, KEIIN opened the door to 30 young people in Kyrgyzstan by offering three major subjects and seven courses.