|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Добрый день, дорогие DKUшники!** |

 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 128347969_128347969 |

 |

 |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Компания INTEKNO** на рынке Казахстана существует уже более 10 лет и благодаря полученному богатому опыту и знаниям, в настоящее время является ведущим поставщиком промышленных химических и других товаров.Основной целью **INTEKNO** является лидерство в производстве химической продукции и предоставлении лучшего сервиса на рынках Казахстана и Средней Азии.**Компания INTEKNO открывает возможность прохождения стажировки или преддипломной практики для студентов 3 - 4 курса с поддержкой в подготовке дипломной работы.****Основные задачи:*** Обработка первичной документации, акты сверок, архивация бухгалтерских документов, ввод данных в 1С УТ.
* Если практика будет успешна - возможно рассмотрение кандидата на дальнейшее трудоустройство в Компании.

**Требования:*** Ответственность
* Активность
* Нацеленность на результат
* Пунктуальность
* Внимательность.

**Условия:*** В Компании график работы 5/2, с 09-00 до 18-00ч., но по необходимости гибкий график для студентов.

Если вы заинтересованы в данной вакансии, присылайте свое резюме на почту Отдела Социальной работы и Карьеры КНУ karrierezentrum@dku.kzС уважением, |

 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Отдел социальной работы и карьеры DKU** |

 |

 |