**Вакансии для выпускников - делопроизводителей**

**[Делопроизводитель](https://nn.hh.ru/vacancy/74018266?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C" \t "_blank)**

**от 35 000 руб.**

[ООО Юрист Для Людей](https://nn.hh.ru/employer/4134956?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Прием посетителей с документами, консультирование клиентов по вопросам сбора документов. Изготовление необходимых копий документов. Формирование и ведение архива рассмотренных дел.

Умение работать в коллективе (в одной команде). Опыт работы с документацией (в качестве **делопроизводителя**, секретаря, архивариуса и т.д.) будет...

Митина Наталья Львовна

+7 831 4335735

[n.mitina@cccb.ru](mailto:n.mitina@cccb.ru)

[г.Н.Новгород, ул.Б.Покровская, д.56 (пл.Горького, дом Связи)](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73990157)

[**Делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/vacancy/73916128?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**20 000 – 25 000 руб.**

[Jobers](https://nn.hh.ru/employer/4362108?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Организация документооборота учреждения. Приём, регистрация, учёт внутренних актов, входящих и исходящих документов. Подготовка отчётных документов, справок, запросов, служебных писем в...

ДЕТСКИЙ САД 20 ПРИГЛАШАЕТ ответственного, активного, трудолюбивого, доброжелательного человека, который хочет работать **делопроизводителем**, вести кадровый учет.

Турилова Елена Константиновна

[+7 960 1902069](tel:+79601902069)

[whh20n@yandex.ru](mailto:whh20n@yandex.ru)

[**Секретарь-делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/vacancy/72724829?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**35 000 – 40 000 руб.**

[МИ ФНС России по Приволжскому федеральному округу](https://nn.hh.ru/employer/5575818?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Будьте первыми

Осуществление работы по организационно-техническому обеспечению и административно-распорядительной деятельности начальника инспекции. - подготовка необходимых документов и справочных материалов, иной информации...

Высшее образование, стаж работы в налоговых органах по направлению деятельности отдела приветствуется.

Слепов Владимир Геннадьевич

[+7 964 8334201](tel:+79648334201)

Номера телефонов — только для звонков. Сообщения в мессенджеры и смс не дойдут

[p0c4ta9954@yandex.ru](mailto:p0c4ta9954@yandex.ru)

[Нижний Новгород, Ярославская улица, 25](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=72724829)

[**Секретарь/документовед**](https://nn.hh.ru/analytics_source/vacancy/73799861?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C&requestId=16716207699823b613d580fe56a876de&totalVacancies=56&position=7&source=vacancies)

**25 000 – 25 000 руб.**

[ГБПОУ Нижегородский колледж малого бизнеса](https://nn.hh.ru/employer/2966299?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Горьковская

Отклик без резюме

Осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя. Принимает входящую корреспонденцию, обрабатывает и передает ее в соответствии с...

Высшее образование. Навыки делового общения. Умение доносить информацию.

Николаева Ирина Николаевна

+7 831 4395984

[nikolaeva\_i\_23@mail.ru](mailto:nikolaeva_i_23@mail.ru)

[Нижний Новгород, Артельная улица, 9](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73799861)

[**Документовед**](https://nn.hh.ru/vacancy/69732656?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**от 15 000 руб.**

[ОБОКПО Управления МВД России по г.Н.Новгороду](https://nn.hh.ru/employer/2847321?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Будьте первыми

Ведение документации, прием и отправление корреспонденции в Центре автоматизированной фиксации административных правонарушений УГИБДД ГУ МВД России по Нижегородской области.

Образование среднее профессиональное.

ЦАФАП

[+7 901 2480694](tel:+79012480694)

Номера телефонов — только для звонков. Сообщения в мессенджеры и смс не дойдут.

2687766

[Нижний Новгород, улица Пугачёва, 21](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=69732656)

[**Делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/vacancy/73807960?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**до 35 000 руб.**

[ООО КСК](https://nn.hh.ru/employer/2713149?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Парк Культуры

Отклик без резюме

Принимает и регистрирует корреспонденцию. Передает документы на исполнение. Отправляет исполненную документацию по адресатам. Систематизирует и хранит документы текущего архива, разрабатывает...

Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, дополнительное профессиональное образование по специальным программам. Отличное знание офисных программ Word...

Потерухина Елена Алексеевна

[+7 960 1937077](tel:+79601937077)

[+7 960 1937042](tel:+79601937042)

[ksk-ok@list.ru](mailto:ksk-ok@list.ru)

[Нижний Новгород, Южный бульвар, 22А](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73807960)

[**Делопроизводитель по кадрам**](https://nn.hh.ru/vacancy/72879668?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**28 000 – 33 900 руб.**

[Сеть магазинов цифровой и бытовой техники DNS](https://nn.hh.ru/employer/1025275?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Будьте первыми

Архивирование и подготовка к архивации кадровой документации. Контроль документооборота отдела кадров. Формирование личных дел сотрудников. Заполнение трудовых книжек, ведение учета...

Уверенный пользователь ПК. Внимательность, ответственность. Опыт работы с документами будет плюсом.

Грищенко Ксения Александровна

+7 800 5112659

ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ (с 9:00 до 18:00; Сб и Вс - выходные)

+7 908 1605318

с 9:00 до 18:00; Сб и Вс – выходные

[grischenko.ka@dns-shop.ru](mailto:grischenko.ka@dns-shop.ru)

[Нижний Новгород, Казанское шоссе, 25к2](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=72879668)

[**Документовед**](https://nn.hh.ru/vacancy/71447687?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**14 000 – 18 000 руб.**

[Управление МВД России по г.Н.Новгороду](https://nn.hh.ru/employer/3940538?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Горьковская

Отклик без резюме

Будьте первыми

Обработка входящей, подготовленной документации, архив.

Наличие высшего, среднего-специального образования.

Бочарова Елена

[+7 905 6655352](tel:+79056655352)

[+7 905 6672983](tel:+79056672983)

[Нижний Новгород, Большая Печёрская улица, 93](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=71447687)

[**Делопроизводитель/специалист по кадрам**](https://nn.hh.ru/vacancy/73781112?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

[МАОУ Школа № 128](https://nn.hh.ru/employer/4822055?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Парк Культуры

Отклик без резюме

Делопроизводство. Секретариат. Систематизация и классификация документации в бумажном и электронном виде. Качество выполнения своей работы. Рабочее место с компьютером, выходом...

Знание работы кадровой службы организации. Требования: Опыт работы **делопроизводителем**! Дисциплинированность, аккуратность. Нацеленность на результат. Мобильность, оперативность. Ответственность. Целеустремленность. Исполнительность.

Бак Маргарита Львовна

[+7 960 1919827](tel:+79601919827)

[s128\_nn@mail.52gov.ru](mailto:s128_nn@mail.52gov.ru)

[Нижний Новгород, микрорайон Мончегорский, Мончегорская улица, 33А](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73781112)

[**Офис-менеджер/делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/vacancy/73407377?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**40 000 – 60 000 руб.**

[ООО Инжиниринговая компания Профи](https://nn.hh.ru/employer/3732300?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Горьковская

Отклик без резюме

Прием, регистрация, распределение входящих писем, отправка исходящих писем с фиксацией входящих номеров. Контроль содержимого общего электронного почтового ящика, информирование ответственных...

Уверенный пользователь ПК. Пунктуальность, исполнительность. РЕЗЮМЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ ТОЛЬКО ПРИ НАЛИЧИИ АКТУАЛЬНОГО ФОТО.

Анна Смирнова

[+7 958 7287383](tel:+79587287383)

с 9.00 до 18.00

[+7 958 7287372](tel:+79587287372)

доб. 214, доб. 212

[dog-ikprofi@yandex.ru](mailto:dog-ikprofi@yandex.ru)

[Нижний Новгород, Провиантская улица, 12](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73407377)

[**Специалист по документообороту**](https://nn.hh.ru/vacancy/73334690?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**25 000 – 30 000 руб.**

[МБУ РЭД](https://nn.hh.ru/employer/3693538?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Парк Культуры

Отклик без резюме

Регистрация входящей и исходящей деловой переписки. Сортировка корреспонденции по степени важности и подразделениям. Ведение конструктивной переписки. Создание документальной базы предприятия.

Дисциплинированность. Ответственность. Обучаемость.

Маслова Елена Владимировна

[+7 964 8365601](tel:+79648365601)

[+7 963 2311573](tel:+79632311573)

[mp-red@yandex.ru](mailto:mp-red@yandex.ru)

[Нижний Новгород, улица Монастырка, 15](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73334690)

[**Делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/analytics_source/vacancy/73250825?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C&requestId=16716207699823b613d580fe56a876de&totalVacancies=56&position=29&source=vacancies)

**25 000 – 25 000 руб.**

[ГБУ НО Госветуправление ГО г.Н.Новгород](https://nn.hh.ru/employer/873036?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Работа с исходящей и входящей корреспонденцией. Ведение общего документооборота: в электронном виде и в бумажном варианте. Прием, сканирование и отправка...

Опыт работы не обязателен. Уверенный пользователь ПК, работа с офисной оргтехникой. Коммуникабельность, ответственность, активность, грамотная устная и письменная речь

**.**

Далуева Елена

[+7 960 1943395](tel:+79601943395)

[kadrvetgbu@mail.ru](mailto:kadrvetgbu@mail.ru)

[Нижний Новгород, Ветеринарная улица, 4](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73250825)

[**Специалист по документообороту**](https://nn.hh.ru/analytics_source/vacancy/71832757?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C&requestId=16716207699823b613d580fe56a876de&totalVacancies=56&position=31&source=vacancies)

**от 30 000 руб.**

[ООО Нижновтеплоэнерго](https://nn.hh.ru/employer/1812731?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород, Горьковская

Отклик без резюме

Осуществлять (при необходимости) прием, учет и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, вносить в базу данных, направлять в структурные подразделения на...

Знание документооборота. Знание этики деловой переписки. Уверенный пользователь MS Word, MS Excel, Internet. Грамотная речь

Февралева Марина Сергеевна

[+7 991 8995355](tel:+79918995355)

[fevraleva.ms@nnte.ru](mailto:fevraleva.ms@nnte.ru)

[Нижний Новгород, Ковалихинская улица, 8](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=71832757)

[**Делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/vacancy/73124219?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C)

**до 20 000 руб.**

[МБДОУ Детский сад 57](https://nn.hh.ru/employer/3937700?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Разработка номенклатуры дел организации. Прием будущих воспитанников. Организация работы по отчислению воспитанников. Прием и увольнение сотрудников. Другие обязанности **делопроизводителя**.

Среднее профессиональное образование. Энергичный. Целеустремлённый. Ответственный. Стрессоустойчивый. Исполнительный. Трудолюбивый.

Зуева Анна

[+7 903 0582257](tel:+79030582257)

[annzyeva@vk.ru](mailto:annzyeva@vk.ru)

[Нижний Новгород, улица Лескова](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=73124219)

[**Секретарь-делопроизводитель**](https://nn.hh.ru/analytics_source/vacancy/72889939?from=vacancy_search_list&query=%2C%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C&requestId=16716207699823b613d580fe56a876de&totalVacancies=56&position=36&source=vacancies)

**25 000 – 35 000 руб.**

[ООО ФСПБ](https://nn.hh.ru/employer/4682105?hhtmFrom=vacancy_search_list)

Нижний Новгород

Отклик без резюме

Ведение документооборота: написание официальных писем, запросов. Формирование реестров документов / счетов, регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Учет первичной документации: сбор оригиналов...

Опытный пользователь ПК: Word, Excel, Internet. Личные качества: Ответственность, инициативность, коммуникабельность, внимательность, пунктуальность, исполнительность. Уверенный навык работы в режиме многозадачности...

Шабаров Руслан Александрович

Номера телефонов — только для звонков. Сообщения в мессенджеры и смс не дойдут.

[+7 960 1879400](tel:+79601879400)

[+7 960 1891698](tel:+79601891698)

[arbitr.shabarov@gmail.com](mailto:arbitr.shabarov@gmail.com)