

تاريخ: 2019/1/27

إعلان عن وظائف إدارية شاغرة

تعلن كلية القانون الكويتية العالمية عن حاجتها إلى موظفين إداريين بالكلية.

شروط شغل الوظيفة

- حاصل على شهادة الدبلوم او البكالوريوس في الادارة – الحاسب الالى.
- خبرة (3) سنوات في مجال التخصص.
- أن يكون كويتي الجنسية.
- إتقان اللغة الإنجليزية بالإضافة الى اللغة العربية.
- العمر لا يتجاوز عن 35 سنة.
- اجادة استخدام الحاسب الالى.

المهام والاختصاصات

- الاشراف ومتابعة تنفيذ الاعمال الادارية.
- مهارات ادخال البيانات (عربي- انجليزي).
- متابعة مراسلات الصادر والوارد.
- تنظيم وتنسيق مواعيد اعضاء هيئة التدريس.

JOB VACANCY ANNOUNCEMENT

Kuwait International Law School announces the need for Administrative employee at the School.

Qualifications

- Diploma or Bachelor's degree in management - Computer.
- 3 years experience specialized in this field.
- Kuwaiti national.
- Proficiency in English and Arabic language.
- Age not exceeding 35 years old.
- Knowledge of computer

RESPONSIBILITY

- Supervision and follow up the implementation of administrative work.
- Data Entry Skills (Arabic- English).
- Follow up incoming and outgoing correspondence.
- Organizing and coordinate work schedules for faculty members.

تقديم الطلبات خلال أسبوعين من تاريخ الإعلان.**تلفون: 22280222 داخلي 411****البريد الإلكتروني: recruitment@kilaw.edu.kw**