

## **ВАКАНСИЯ!!!**

ПАО "Амурский судостроительный завод"

### **СПЕЦИАЛИСТ**

(Цех 70, работа с компьютером)

От **25 000** до **29 000** руб.

**Образование:** Высшее.

**Опыт:** 1 год.

**Должностные обязанности:** Специалист по обеспечению промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под избыточным давлением, или подъемных сооружений.

**Требования:** Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей.

**Контакты:** 54-29-02, [asz061@yandex.ru](mailto:asz061@yandex.ru), Чеченин Юрий Валерьевич.

## **ВАКАНСИЯ!!!**

МУП «Спецавтохозяйство»

### **СПЕЦИАЛИСТ (в области охраны труда)**

От **23 000** руб.

**Образование:** Высшее.

**Опыт:** 1 год.

**Должностные обязанности:** Выполнение обязанностей согласно внутренней должностной инструкции.

**Требования:** Наличие удостоверения по охране труда, промышленной и пожарной безопасности. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей. Ответственность.

**Контакты:** ш. Северное, д. 44, корп. 2, 8 (4217)232960 доб. 5, [sahsug\\_kadry@mail.ru](mailto:sahsug_kadry@mail.ru), Шарыпова Виктория Юрьевна.

## **ВАКАНСИЯ!!!**

КГКУ «Комсомольский-на-Амуре центр социальной помощи семье и детям»

### **ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ**

От **22 326** руб.

**Образование:** Высшее/ среднее профессиональное.

**Опыт:** Не требуется.

**Должностные обязанности:** Прием, регистрация и первичная обработка входящей документации, обработка, регистрация и отправление исходящих документов, контроль исполнения документов, организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; регистрация и исполнение документов в СЭД; разработка номенклатуры, формирование дел, проверка правильности оформления документов, оформление и передача дел в архив.

**Режим работы:** с понедельника по четверг с 9-00 до 17-30, обед с 13-00 до 13-30, пятница с 9-00 до 13-00 без перерыва на обед.

**Требования:** Грамотность, желательно проживание в Ленинском округе.

**Контакты:** пр. Московский, д. 104, корп. 3, 8 (4217)22-15-41, [srcnkoms@adm.khv.ru](mailto:srcnkoms@adm.khv.ru), Инюточкина Надежда Александровна.

## **ВАКАНСИЯ!!!**

ООО «ФИАС-Амур»

### **СПЕЦИАЛИСТ ПО СНАБЖЕНИЮ**

**35 000** руб. + ежеквартальные премии по итогам работы.

**Образование:** Высшее.

**Опыт:** От 1 года в сфере закупок, логистики.

**Должностные обязанности:**

- Поиск Поставщиков товаров, оценка предложений Поставщиков, расширение базы Поставщиков;
- ведение преддоговорной (условия, скидки и прочее) и договорной работы с поставщиками;
- поиск и мониторинг Транспортных Компаний (цены, сроки, условия), ведение договорной работы с ТК;
- формирование коммерческих предложений для заказчиков;
- подготовка конкурсной документации на тендер и подача (в случае участия в тендере);
- сопровождение заказов (организация отгрузки и доставки товара заказчику);
- ведение документооборота по сделкам (с заказчиком, с поставщиком, с ТК)
- претензионная работа с поставщиками и с транспортными компаниями;
- работа в связке с менеджером по координации поставок.

**График работы:** с 9.00. до 18.00., выходные дни: суббота и воскресенье.

**Требования:** Опытный пользователь ПК. Вдумчивое отношение к работе, нацеленность на результат, доброжелательность, желание расти профессионально.

**Контакты:** ул. Молодогвардейская, д. 20, 1 этаж (вход с торца), 55-37-25, [ysz@fiasamur.ru](mailto:ysz@fiasamur.ru).

## **ВАКАНСИЯ!!!**

Управление Пенсионного фонда РФ

### **СТАРШИЙ СПЕЦИАЛИСТ**

(временная работа)

**20 068** руб.

**Образование:** Высшее по специальности "Экономика", "Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем".

**Опыт:** 2 года.

**Должностные обязанности:** Старший специалист отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями.

**Контакты:** ул. Пионерская, 70, каб. 1, к Шиляевой Л.Г., 54-08-19.

## **ВАКАНСИЯ!!!**

КГКУ «Комсомольский-на-Амуре центр социальной помощи семье и детям»

### **ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ**

**30 000** руб.

**Образование:** Высшее по направлениям "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджер".

**Опыт работы:** в сфере социального обслуживания населения не менее 1 года.

**Должностные обязанности:** Осуществляет общее руководство работой отделения социальной реабилитации; обеспечивает предоставление отделением комплекса социальных услуг: социально-педагогических, социально-психологических, социально-медицинских, социально-бытовых, социально-трудовых, социально-правовых услуг, срочных социальных услуг др.; участвует в межведомственном взаимодействии с учреждениями системы профилактики, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отделения; контролирует работу сотрудников структурного подразделения, выполнение планов и программ реабилитационной деятельности отделения; взаимодействует с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями, содействует привлечению спонсорской помощи семье и детям, нуждающимся в социальной реабилитации; проводит работу по обращениям граждан и т.д.

**Контакты:** пр. Московский, д. 104, корп. 3, 8 (4217)22-15-41, [srcnkoms@adm.khv.ru](mailto:srcnkoms@adm.khv.ru), Инюточкина Надежда Александровна.

**ВАКАНСИЯ!!! (для граждан с инвалидностью)**

ООО «Гостиница Дземги»

**ЮРИСКОНСУЛЬТ**

**22 326** руб.

**Образование:** Высшее.

**Контакты:** ул. Пионерская, 70, каб. 1, к Шиляевой Л.Г., 54-08-19.

**ВАКАНСИЯ!!!**

Сеть магазинов "Унимарт"

**ИНСПЕКТОР ОТДЕЛА КАДРОВ**

**30 000** руб.

**Образование:** Высшее.

**Опыт работы:** Рассматриваются кандидаты без опыта работы, но способные быстро обучаться.

**Должностные обязанности:**

- Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (прием, перевод, увольнения, отпуска, составление графиков отпусков, ведение трудовых книжек, больничных листов, штатного расписания и прочее)
- Консультирование руководства и сотрудников по кадровым вопросам
- Составление соответствующей отчетности.

**Требования:** Хорошее знание ПК Word, Excel, 1С - 8.2 или 8.3. Ответственность, высокая внимательность, оперативность, умение работать с большим объемом информации.

**Контакты:** ул. Молодогвардейская, д. 20, 1 этаж (вход с торца), 55-37-25, [ysz@fiasamur.ru](mailto:ysz@fiasamur.ru).