

## **ВАКАНСИЯ!**

ООО «Келли Сервисез Си-Ай-Эс»

### **СИТИ-МЕНЕДЖЕР**

ЗП не указана (достойная).

*Образование:* Высшее.

*Опыт работы:* Не менее 1 года.

*Должностные обязанности:* Увеличение продаж; работа с ключевыми клиентами; кредитный контроль; трейд-маркетинговые акции; отчетность; отслеживание рыночной ситуации; управление персоналом (подбор, мотивация, развитие).

*Требования:* Опыт работы в продажах FMCG на позиции, не ниже супервайзерской, не менее 1 года; опыт работы в структурированной западной компании / эксклюзивном отделе предпочтителен; водительские права категории «В»; базовые знания основных инструментов продаж; уверенный пользователь пакета Microsoft Office (Word, Excel, PPoint).

*Контактные данные:* +7 (423) 249-10-94 доб. 8535,  
v.galygina@kellyservices.ru

## **ВАКАНСИЯ!**

ООО «Вегас»

### **БУХГАЛТЕР**

от **30 000** руб.

*Образование:* Высшее.

*Опыт работы:* Не менее 1 года.

*Должностные обязанности:* Учет договоров и чеков материала денежных средств, планирование рабочего дня для работников, работа с клиентами подготовка договоров для сотрудников.

*Требования:* Знание 1С Торговля и склад, уверенный пользователь ПК.

*Контактные данные:* +7 963 820-18-01, [vegas-com@mail.ru](mailto:vegas-com@mail.ru) ; ул. Парижской Коммуны, д.33 корп.3.

## **ВАКАНСИЯ!**

ООО «Дальневосточный машиностроительный завод»

### **НАЧАЛЬНИК ОТК**

от **30 000** руб.

*Образование:* Высшее.

*Опыт работы:* Не менее 1 года.

*Должностные обязанности:* Начальник ОТК (механосборочное и литейное производство).

*Контактные данные:* г.Комс.-н/Амуре, ул.Культурная, стр.1; 55-60-27 .

## **ВАКАНСИЯ!**

ООО «РН-Комсомольский НПЗ»

### **НАЧАЛЬНИК АДМИНИСТРАТИВНОГО ОТДЕЛА**

ЗП не указана (достойная).

*Образование:* Высшее профессиональное.

*Опыт работы:* 3 года.

*Требования:* Опыт работы начальником административного отдела/секретариата/канцелярии (желательно в производственных компаниях) не менее 3 лет; опыт работы по координации службой клининга; развитые управленческие навыки, умение принимать ответственные решения. Знать единую государственную систему делопроизводства; правила делового этикета; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; организацию делопроизводства на предприятии; схемы документооборота; порядок составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности.

*Контактные данные:* tastarchenko@koil.ru , 8(4217) 52-58-48 .

## **ВАКАНСИЯ!**

ИП Мельниченко Г.В.

### **ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

от **39 000** руб.

*Образование:* Высшее.

*Должностные обязанности:* Решение административных и кадровых вопросов, консультация клиентов, отбор и обучение персонала, работа с отчетной документацией, управленческие функции.

*Требования:* Коммуникабельность, умение работать с людьми, уверенность.

*Контактные данные:* +7 (914) 152-63-75, Григорий Валерьевич.

## **ВАКАНСИЯ!**

ООО «ТехноНИКОЛЬ»

### **МЕНЕДЖЕР АКТИВНЫХ ПРОДАЖ**

от **30 000 – 60 000** руб.

*Образование:* Высшее.

*Опыт работы:* Не менее 1 года.

*Должностные обязанности:* Продажа строительных материалов; работа с существующей клиентской базой и активный поиск клиентов; увеличение объемов продаж.

*Требования:* Опыт работы в продажах; наличие личного автомобиля.

*Контактные данные:* г. Комсомольск-на-Амуре, Северное шоссе, 8а; 8(4217) 20-10-20, 8(4217) 25-74-76, 8-914-173-22-20.

## **ВАКАНСИЯ!**

ПАО «Ростелеком»

### **МЕНЕДЖЕР АГЕНТСКОЙ ГРУППЫ**

от **25 700** до **62 000** руб.

*Образование:* Высшее.

*Опыт работы:* Не менее 1 года.

*Должностные обязанности:* Контроль работы агентской группы, планирование работы агентов, выдача маршрутных листов, обучение "в полях" (поквартирные продажи), выполнение планов продаж, работа с физ. лицами.

*Требования:* Владение техникой продаж, опыт работы с офисными программами.

*Контактные данные:* 8 962 222-16-15; пр. Мира, 27.