

ВАКАНСИЯ!!!

КНАФ АО "ГСС"

ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ТЕХНОЛОГ

От **40 000** руб.

Образование: Высшее.

Опыт работы: 1 год.

Должностные обязанности: Разработка технологических нормативов, инструкций, схем сборки, маршрутных карт, карт технического уровня и качества продукции и другой технической документации, внесение изменений в техническую документацию в связи с корректировкой технологических процессов и режимов производства. Разработка методов технического контроля и испытания продукции.

Контактные данные: р-н Ленинский, ул. Советская, д.1, 24-40-59 доб. 77-24, 89142199116.

ВАКАНСИЯ!!!

КНАФ АО "ГСС"

ИНЖЕНЕР-КОНСТРУКТОР

От **35 000** руб.

Образование: Высшее.

Должностные обязанности: Разработка конструкторской документации на СТО согласно ТЗ и требований нормативной документации: ГОСТ, ОСТ, СТП, СНИП.

Требования: Умение моделирования в 3 D - программах.

Контактные данные: р-н Ленинский, ул. Советская, д.1, 24-40-59 доб. 77-24, 89142199116.

ВАКАНСИЯ!!!

Компания «Bitte»

МЕНЕДЖЕР ПО НАЙМУ ПЕРСОНАЛА

Зп по договорённости.

Образование: Высшее.

Опыт работы: Не требуется.

Должностные обязанности: Вы будете отвечать за создание и расширение нашей командой сотрудников. Проводит на рынке труда поиск и подбор персонала необходимого компании. Осуществляет взаимодействие и организацию работы со СМИ, Интернета на предмет размещения объявлений о вакансиях компании. Проводит предварительную работу с претендентами на вакантные должности (анкетирование, первичные собеседования и так далее). Выявляет наиболее перспективных, рекомендует их для последующего собеседования с Руководителями отделений, с Руководством Компании.

Контактные данные: ул. Комсомольская, 65, отдел кадров, 53-98-38, personal@bitte-market.ru.

ВАКАНСИЯ!!!

ООО «Амурская лесопромышленная компания»

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ ТМЦ

До 35 000 руб.

Образование: Высшее.

Опыт работы: От 1 года.

Должностные обязанности: 1. Организация учета и мест хранения ТМЦ.
2. Продажа подконтрольных ТМЦ.
3. Приемка ТМЦ по количеству и качеству.
4. Контроль за оформлением необходимых первичных документов.

Требования: Наличие водительского удостоверения. Опытный пользователь ПК (Word, Excel, эл.почта) Умение оперативно решать возникающие вопросы, коммуникабельность, внимательность, мобильность, обучаемость.

Контактные данные: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова 79/2 (офис), 89147755758 Elena.Rumanovskaya@rfpgroup.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

ООО «Амурская лесопромышленная компания»

СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА ЗАКУПОК

От 33 000 до 39 000 руб.

Образование: Высшее.

Опыт работы: От 1 года.

Должностные обязанности: 1. Организация, проведение и сопровождение закупочных процедур по закрепленной номенклатуре ТМЦ: разработка закупочной документации; размещение информации о торгах; поиск и привлечение потенциальных поставщиков; проведение экспертных заключений; подведение итогов, документальное обеспечение закупочных процедур; поставка ТМЦ требуемого качества с приемлемыми ценовыми показателями; своевременное и полное обеспечение ТМЦ, ГСМ; обеспечение целевого и эффективного расходования денежных средств; систематизация переговорных процессов с поставщиками;
2. Инициирование заключения договоров (спецификаций, дополнительных соглашений) с поставщиками ТМЦ и последующий контроль их исполнения;
3. Подготовка прочих внутренних документов касающихся деятельности отдела закупок;
4. Формирование рынка квалифицированных и добросовестных поставщиков ТМЦ (группы В и С). Нормативное и методологическое обеспечение закупочной политики Общества.
5. Участие в проектах.
6. Работа с документооборотом в 1С версия 8.0 и ЕРП.

Требования: Знание 1С. Опытный пользователь ПК (Word, Excel, эл.почта). Умение оперативно решать возникающие вопросы, коммуникабельность, внимательность, мобильность, обучаемость.

Контактные данные: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова 79/2 (офис), 89147755758 Elena.Rumanovskaya@rfpgroup.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

Компания «Gloria Jeans»

ВИЗУАЛЬНЫЙ МЕРЧЕНДАЙЗЕР

Зп по договорённости.

Должностные обязанности: Воплощение визуальной презентации в магазине; следование и применение корпоративных стандартов компании по визуальному мерчендайзингу; адаптация текущей сезонной визуальной концепции к магазину; перезонирование магазина и эффективное использование торгового пространства.

Требования: Высокий уровень ответственности и самоконтроля.

Контактные данные: пр. Ленина, д. 18 (обращаться на кассу магазина), 24-20-28.

ВАКАНСИЯ!!!

Компания «Bitte»

ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР

Зп по договорённости

Образование: Высшее.

Опыт работы: Не требуется.

Должностные обязанности: Разработка дизайна полиграфических и рекламных материалов (буклеты, альбомы, брошюры, календари, баннеры, плакаты, листовки). Разработка дизайна упаковки и этикеток. Создание и проработка концепций для оформления упаковки различной направленности и сложности. Отрисовка цветных и ч/б графических файлов и иллюстраций. Создание фирменного стиля, логотипов и элементов рекламных материалов (Знание программ: CorelDraw, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop).

Требования: Знание программ: CorelDraw, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop. Портфолио обязательно.

Контактные данные: ул. Ленина 39Б (Отдел персонала), 53-98-38, personal@bitte-market.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

Компания «Bitte»

СТАРШИЙ КАССИР МАГАЗИНА

От **22 000** до **28 000** руб.

Образование: Высшее.

Опыт работы: От 1 года.

Должностные обязанности: Организация и обеспечение работы кассового узла (прием, перерасчет, хранение, учет денежных средств, обеспечение разменной монеты). Организация и контроль работы кассиров. Подмена кассиров на кассе во время перерывов (обеденный и технический перерывы). Ведение кассовой документации и отчетности. Инкассация, подготовка соответствующих документов.

Требования: Навыки работы в 1С. Знание кассовой дисциплины. Личностные качества: ответственность, внимательность, организованность.

Контактные данные: ул. Ленина 39Б (Отдел персонала), 53-98-38,
personal@bitte-market.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

Компания «Bitte»

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Зп по договорённости.

Образование: Высшее.

Опыт работы: Не требуется.

Должностные обязанности: Распределение поручений руководителя и контроль их выполнения.

Требования: Деловые и личностные качества: грамотная устная и письменная речь; стрессоустойчивость, общительность, доброжелательность; отсутствие вредных привычек; высокая работоспособность; уверенный пользователь ПК и оргтехники; умение работать с большим объемом информации.

Контактные данные: ул. Ленина 39Б (Отдел персонала), 53-98-38,
personal@bitte-market.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

Институт социально-психологической адаптации и здоровья нации

РУКОВОДИТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ МАРКЕТИНГА

(свободный график)

Зп: **1 500 руб.** за клиента (сдельная или повременная).

Образование: Высшее.

Должностные обязанности: Продвижение услуг Института на рынке услуг дополнительного профессионального образования, набор групп слушателей, проведения маркетинговых кампаний, мониторинг рынка, разработка предложений по введению новых программ.

Требования: Работа в социальных сетях, коммуникабельность, навыки продаж услуг.

Контактные данные: ул. Юбилейная, 4/2, 8-914-171-41-50.

ВАКАНСИЯ!!!

ООО «Фиас-Амур»

ПЕРЕВОДЧИК ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

От **30 000** до **60 000** руб. (80 руб./1000 знаков).

Образование: Высшее (переводчик).

Опыт работы: 1-2 года.

Должностные обязанности: Перевод научной, технической, общественно-политической, экономической и другой специальной литературы, патентных описаний, нормативно-технической и товаросопроводительной документации, материалов переписки с зарубежными учреждениями и предприятиями, а также материалов конференций, совещаний, семинаров и т.п. Выполнение в установленные сроки устных и письменных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом точное соответствие

переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении научных и технических терминов и определений. Осуществление редактирования переводов. Подготовка аннотации и рефераты иностранной литературы и научно-технической документации. Участие в составлении тематических обзоров по зарубежным материалам.

Требования: Опытный пользователь ПК.

Контактные данные: ул. Молодогвардейская, 20, контактное лицо: Шевченко Юлия Сергеевна, заместитель директора по организационному и кадровому развитию, тел. 8(4217)54-25-30, 8-914-184-84-85. Электронная почта для отправки резюме: yszfiasamur.