

Уважаемые коллеги, Всероссийский Портал «Молодой Специалист» предлагает вашему ВУЗу уникальные Вакансии на практику в Морскую Коллегию при Правительстве Российской Федерации, с возможностью дальнейшего трудоустройства.

Вакансия на Практику (Январь - Апрель 2020 год, 3-4 месяца)
Отбор кандидатов для последующего трудоустройства из трёх-четырёх стажирующихся

Должность: Помощница руководителя Представительства, отбор из трех-четырех стажирующихся. Обязательное знание делового этикета,

Морская коллегия при Правительстве РФ

Помощник руководителя , г. Санкт-Петербург

Адрес места работы
г. Санкт-Петербург, ...

Данные по вакансии

График работы: Полный рабочий день

Тип занятости: Гибкий график. Не нормированный рабочий день. Полная занятость

Количество рабочих мест (Производственная практика): 4 человека. Пол женский.

Возраст 19-25 лет.

Заработная оплата- договорная в процессе собеседования.

Перспективы и кадровый рост

Кандидат на должность Помощник Руководителя, имеет перспективную возможность кадрового роста (при дальнейшем трудоустройстве) в государственной службе. Сотруднику будет предоставлена уникальная возможность общения с членами Правительства РФ, с кадровым аппаратом руководителей государственных и частных компаний, участие в международных форумах в СЗФО и тд.

Контактная информация

Контактное лицо: Лысов Константин Павлович

Телефон: Тел. +79219667929

Эл. почта:

mk.szfo@gmail.com

Должностные обязанности

- выполнение поручений руководителя
- поддержание связи с сотрудниками, организациями и партнерами компании
- ведение документооборота
- ведение деловой переписки
- ведение личного календаря руководителя
- Участие в переговорах
- Доставка корреспонденции и деловых документов в пределах СЗФО

Требования к кандидату

Требования:

- Обязательное знание делового этикета, грамотная устная и письменная речь
- умение комплексного обеспечения деловых переговоров, конференций, совещаний, выставок, в т.ч. в командировках.
- Внешний вид,
- коммуникабельность, исполнительность, стрессоустойчивость, креативность мышления
- Уверенное владение ПК
- Деловая активность
- Честность, пунктуальность, дисциплинированность
- Владение иностранного языка: Английский, французский, немецкий
- Умение вести переговоры, начальные знания психологии, юриспруденции и этикета
- Скромность
- Внешние данные в соответствии с стандартами помощника Руководителя
- Возраст от 19-25 лет
- Женский пол
- Без вредных привычек
- Состояние здоровья, в соответствии с условиями государственной службы,
- Занятие прикладным спортом и служба в армии приветствуется
- Автомобильные права

Образование: Среднее профессиональное, Высшие, незаконченное высшие, высшие образование, Специальность по образованию

С Уважением, Общественная приемная Комитет по Обороне
Государственной Думы РФ
Проект "Информационная безопасность" Голубев В.А.