

Информация о работодателе

1. Наименование организации: Министерство экономического развития Ростовской области
2. Вид деятельности организации: Исполнительный орган Ростовской области (государственная служба)
3. Время существования компании с 1998 года
4. Форма собственности: государственная негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): Ксения, главный специалист отдела международного сотрудничества управления международного сотрудничества и ВЭД
6. Тел., факс, e-mail: oms161@yandex.ru, +7-863-240-72-27
7. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 112

Сведения о вакансии

8. Должность (и количество мест): Главный специалист в отдел международного сотрудничества министерства экономического развития Ростовской области (государственная служба)
9. Описание должностных обязанностей: организация международных мероприятий в Ростовской области, организация международных мероприятий региона за рубежом; взаимодействие с дипломатическими учреждениями; осуществление письменных и устных переводов, в том числе на переговорах; ведение деловой переписки на русском и иностранных языках; координация международного сотрудничества муниципальных образований Ростовской области; составление отчетной документации по итогам мероприятий
10. Вид работы: постоянная временная сезонная совместительство на дому
11. График работы: гибкий жесткий по сменам неполный рабочий день
12. Рабочий день с 09:00 до 18:00, 5 дней в неделю, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45.
13. Оплата труда (руб. в мес.): от 60 000 руб. с возможностью дальнейшего роста и индексацией
Зарплата выплачивается: ежемесячно 2 раза в месяц
14. Социальный пакет: согласно Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
15. Местоположение работы: район, адрес: Кировский район, ул. Социалистическая, д. 112
16. Дополнительная информация: ежемесячные и годовые премии, дополнительные ежеквартальные выплаты, ежегодная выплата к отпуску, надбавки за классный чин и выслугу лет от 1 года работы; отпуск от 33 дней в году; график работы может быть ненормированным. Преимуществом будут знание нескольких иностранных языков и наличие сертификатов, подтверждающих уровень языка

Требования к кандидату

17. Образование (специальность, специализация): высшее образование по специальности филология, лингвистика, переводоведение или преподавание иностранного языка
18. Опыт работы от 1 года
19. Владение ПК: не важно пользователь опытный пользователь
20. Специальные знания, навыки: знание английского языка на уровне C1-C2; владение навыками письменного и устного перевода с английского и на английский язык; знание основ работы Microsoft Office, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint; владение навыками официально-деловой переписки; опыт переводческой и организаторской работы
21. Водительские права(A | B | C | D): не важно A B C D E
22. Наличие автомобиля: да нет
23. Другие требования: –
24. Иностранные языки (и степень владения): английский (C1-C2)
25. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен не согласен