

Информация о работодателе

1. Наименование организации: ИП Баранцова Н.А. центр довузовской подготовки «Репетитор Дона».
2. Вид деятельности организации: образовательные услуги по реализации образовательных программ.
3. Время существования компании: более 10 лет.
4. Форма собственности: государственная негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): Саядова Динара Шамилевна, менеджер по персоналу.
6. Тел., факс, e-mail: 8-928-161-44-88, repetitor_dona@mail.ru.
7. Адрес: проспект Соколова, 53, этаж 5, кабинет 513 Б.

Сведения о вакансии

8. Должность (и количество мест): младший администратор, 4 места.
9. Описание должностных обязанностей: выдача, проведение и проверка контрольных тестов; печать и сканирование; работа с текстовыми заданиями (распознавание, верстка и др.); поддержание порядка в офисе, контроль наличия хозтоваров и канцтоваров; помощь администратору; задания по заполнению Word, Excel.
10. Вид работы: постоянная временная сезонная совместительство на дому
11. График работы: гибкий жесткий по сменам неполный рабочий день
12. Рабочий день с 14.00 до 21.30, 5/2, 4/3, 3/4 дней в неделю, обеденный перерыв плавающий.
13. Оплата труда (руб. в мес.): на испытательный срок 25 т.р. – 37 т.р. (до вычета НДФЛ), далее 25 т.р. – 37 т.р. (до вычета НДФЛ).
14. Зарплата выплачивается: ежемесячно 2 раза в месяц иначе _____
15. Социальный пакет: оформление по ТК РФ, оплачиваемый отпуск и больничный.
16. Местоположение работы: Кировский район, проспект Соколова, 53, этаж 5.
17. Дополнительная информация (сот. связь, обеды, оплата бензина, амортизация автомобиля, мед страхование): оплачиваемая сотовая связь, частичная компенсация корпоративного питания с мая 2024 года, частичная компенсация оплаты фитнес услуг (после 1 года работы в компании).

Требования к кандидату

18. Образование (специальность, специализация) высшее, неоконченное высшее или среднее специальное образование (приветствуется техническое, либо экономическое образование), студенты вузов и выпускных курсов колледжей.
19. Опыт работы: с опытом, без опыта.
20. Владение ПК: не важно пользователь опытный пользователь
21. Специальные знания, навыки: базовое знание Word, Excel; хорошие коммуникативные навыки; грамотная русская речь.
22. Водительские права(A | B | C | D): не важно A B C D E
23. Наличие автомобиля: да нет
24. Другие требования: внимательность к деталям, целеустремленность, дисциплинированность, честность, инициативность, обучаемость, презентабельный внешний вид.
25. Иностранные языки (и степень владения): не имеет значения.
26. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен не согласен

« 15 » мая 2024 г.

Подпись _____