

**Вакансия: Специалист по сдаче отчетности отдела мониторинга, анализа данных и отчетности НГТУ.**

Функциональные обязанности:

1. Участвовать в сборе данных.
2. Обрабатывать данные в соответствии с поставленной задачей, анализировать, оценивать и обосновывать выводы.
3. Участвовать в подготовке сводных материалов, отражающих показатели эффективности деятельности университета.
4. Формировать банк данных и рейтинговых показателей по всем направлениям деятельности университета.
5. Выполнять технические работы по подготовке для руководства университета аналитической и статистической информации, отражающей динамику и прогноз развития университета и его структурных подразделений.
6. Формировать отчеты.

Требования, предъявляемые к кандидатам:

Высшее образование (желательно техническое). Рассматриваем студентов магистратуры. Возможно без опыта работы, обучение.

Уверенный пользователь ПК; умение работать с программами Word, Excel, Power Point, mail, и т.п.

Умение пользоваться оргтехникой (ксерокс, сканер, принтер и т.п.), ответственность, внимательность, аккуратность, пунктуальность.

Желание постоянно изучать и внедрять новые информационно-аналитические системы для реализации поставленных задач.

Условия трудового договора:

Постоянное место работы. Полный рабочий день (при неполной занятости - гибкий график).

Стабильная зарплата (премии), по результатам собеседования.

Контакты:

начальник отдела мониторинга, анализа данных и отчетности  
Дубкова Наталия Михайловна, т. 220-16-23, dubkova@nntu.ru