

Инженер дирекции Института экономики и управления (ИНЭУ)

Адрес: Нижний Новгород, улица Минина, д.28А, корп 3

Обязанности:

- ведение электронного и бумажного документооборота,
- прием телефонных звонков и доведение информации до сотрудников дирекции,
- составление и оформление служебных записок,
- организация заседаний Совета института;
- ежемесячное оформление и предоставление в бухгалтерию табеля учета рабочего времени;
- выполнение поручений руководителя;

Требования:

- Образование – высшее/среднее специальное;
- Опыт работы – не менее 1 года;
- Уверенный пользователь ПК;
- Знание программ, которые включены в пакет Microsoft Office;
- Личные качества: ответственность, организованность, коммуникабельность, способность работать в режиме многозадачности;

Условия:

- Срочный договор - на время отсутствия сотрудника, находящегося в декретном отпуске;
- Оформление по ТК РФ; полный социальный пакет;
- Основная работа (не совмещение),
- Зарплата: от 25 000 до 32 000 руб, стабильные выплаты 2 раза в месяц;
- Режим работы 5/2: 09:00-16:00 (выходные – суббота и воскресенье)

Контактная информация

Митяков Сергей Николаевич - директор ИНЭУ,

тел: 4362362

Эл. Почта: mityakov@nntu.ru