

Позиция	Референт проекта
Функциональная группа	3 (Junior Professionals)

A. Обязанности

- ведение деловой переписки, написание и отправка официальных писем, запросов, взаимодействие с партнерами и контрагентами (подрядчиками, гос.органами и т.д.);
- организация мероприятий, в т.ч. с участием высокопоставленных гостей с российской и немецкой стороны
- участие в подготовке технических заданий для контрагентов
- контроль исполнения указаний и распоряжений руководителя внутри проекта
- сбор информации и подготовка отчетов, в т.ч. на немецком и/или английском языках
- обеспечение travel-поддержки руководителей и сотрудников
- выполнение поручений руководителя, связанных с работой проекта

B. Требования:

- высшее образование
- опыт работы помощником руководителя / ассистентом руководителя / координатором, в том числе и в аналогичных организациях, не менее 3 лет
- опыт работы с государственными органами / в государственных органах
- твердые навыки офисного делопроизводства
- способность самостоятельно выполнять задачи в поставленные сроки и обрабатывать большие объемы информации в сжатые сроки
- уверенный пользователь ПК и интернета
- свободное владение немецким и английским языком
- грамотная устная и письменная речь на немецком, английском, и русском языках
- дисциплинированность, организованность, стрессоустойчивость
- готовность к командировкам

C. Ключевые навыки:

знания немецкого и английского языков
знание делопроизводства
event-management
написание и редактирование отчетных документов
межличностная коммуникация

D. Условия:

- Срочный трудовой договор с 01.09.2021 до 30.09.2022 г. График работы 5x2,
- Оформление строго по ТК, испытательный срок 3 месяца;
- Уровень зарплаты по результатам собеседования в рамках тарифной сетки ГИЦ в РФ для данной функциональной группы