

ВАКАНСИЯ!!!

Бюро переводов «Translation PRO»

ПЕРЕВОДЧИК-ВЕРСТАЛЬЩИК

От **20 000** руб. (+ премия).

Образование: Высшее.

Должностные обязанности: Мы работаем с технической документацией и нам нужен специалист, который упростит процесс, выполняя всю графическую подготовку до и после перевода. Работа только для тех, кому подобный вид деятельности действительно интересен и знаком!

Основные задачи:

- распознавание PDF сканов в ворд и подготовка структуры документа согласно оригинала;
- разверстка чертежей из PDF и Автокад/Нанокат , подготовка текста чертежей к переводу;
- заверстка чертежей после перевода;
- поиск наиболее оптимальных схем обработки растровых изображений и чертежей.

Требования: Быстрая обучаемость. Продвинутое владение InDesign, Photoshop, MS Office, Adobe Acrobat PRO, Adobe Illustrator. Внимательность. Английский язык на уровне свободного чтения. Большим плюсом будет отличное владение различным ПО, помимо указанного, умение искать нестандартные решения и эффективно работать с Интернетом.

Примечание: Работа в молодой амбициозной компании. Возможность проявить себя и овладеть специфическими навыками, которые могут очень пригодиться в дальнейшем. Офис в центре города. Трудоустройство по ТК.

Контактные данные: 8-914-311-99-93.

ВАКАНСИЯ!!!

КПК "Первый Дальневосточный"

ПРОГРАММИСТ 1 С

От **25 000** руб. до **45 000** руб.

Образование: Высшее по специальности.

Возраст: От 22 до 35 лет.

Должностные обязанности: Умение разбираться в чужом коде, знание бухгалтерского учета.

Контактные данные: 53-54-40, 8-909-846-00-00, Вячеслав,
kms.center@ldvcu.ru.

ВАКАНСИЯ!!!

Компания «LLC DVhab»

ВЕБ-ПРОГРАММИСТ

От **30 000** руб.

Образование: Высшее по специальности.

Должностные обязанности: Разработка новых и поддержка существующих сервисов ресурса DVHAB. Оптимизация кода, внесение изменений, устранение ошибок в коде. Вёрстка web-страниц.

Требования: Желание развиваться и работать на результат. Знание MySQL, PHP, JavaScript (Jquery), фреймворк symfony. Знание основ ООП. Умение верстать.

Примечание: Мы предлагаем:

- официальное трудоустройство, белую заработную плату;
- возможность обучения и развития;
- работу в молодом и дружном коллективе;
- сложные и интересные задачи;
- работу с ощутимым результатом;
- место, где ценится труд разработчика и поощряется инициатива;
- неформальную и уютную атмосферу;
- удобное рабочее место;
- адекватность и здравый смысл.

Контактные данные: 8-929-403-26-30, grishina@dvhab.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

АО "Русский Восток"

SMM-МЕНЕДЖЕР

От **30 000** руб.

Образование: Высшее.

Опыт работы: Не требуется.

Должностные обязанности: Создание и ведение групп в социальных сетях: наполнение информационным контентом, ссылками, опросами;

- поиск, создание и размещение контента (тексты, фото, видео, аудио);
- организация и проведение стимулирующих мероприятий, конкурсов по привлечению аудитории к группам и страницам;
- работа с контекстной рекламой;
- работа с таргетированной рекламой;
- разработка стратегии присутствия компании в социальных сетях;
- ведение рекламных кампаний, подготовка и размещение рекламных материалов в социальных сетях;
- привлечение целевой аудитории, увеличение количества посетителей, подписчиков, участников групп;
- мониторинг отзывов о компании, ответы на вопросы;
- анализ эффективности рекламных кампаний, SMM-продвижения;
- анализ SMM-активности конкурентов;
- подготовка аналитических отчетов.

Требования: Грамотный русский язык; опыт написания текстов, статей, заметок; опыт успешной работы с социальными сетями (контент и привлечение аудитории); работа в Adobe Photoshop; креативность мышления, стрессоустойчивость, мультизадачность.

Примечание: Работа в одной из крупнейших медиакомпаний города, офис которой расположен по адресу ул. Кирова, 21. График – Пн-Пт с 9 до 18 часов. Соблюдение ТК РФ в полном объеме.

Контактные данные: 59-12-12, info@ruvostok.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

ООО "СТИЛЬ"

АДМИНИСТРАТОР

Зп по договорённости.

Должностные обязанности: Ведение всех учетных записей, работа с кассовым аппаратом и заполнение всех сопутствующих журналов и книг, ведение записи клиентов, организация работы мастеров, формирование графиков, организация процесса работы парикмахерской. Приветствуется опыт административной работы.

Контактные данные: ул. Щорса, 89, 8-962-297-17-07, Vash-buhgalter2@yandex.ru .

ВАКАНСИЯ!!!

ИП Боровский С.В.

МЕНЕДЖЕР ПО ЗАКУПКАМ

Зп по договорённости.

Опыт работы: В закупках не менее 1 года.

Образование: Высшее.

Должностные обязанности: Обеспечение наличия товара по вверенным группам в оптимальном количестве и ассортименте, обеспечение плановых показателей по оборачиваемости своих товарных групп.

Требования: Уверенный пользователь ПК. Мотивация на результат, коммуникабельность, аккуратность.

Примечание: Постоянная работа, полный день, работа на территории работодателя. Оформление, отпуск, больничный и пр. по ТК.

Контактные данные: ул. Станционная, 8, 8-914-185-08-89, Надежда Викторовна.

ВАКАНСИЯ!!!

ООО "АмурФиш"

КАССИР-ОПЕРАЦИОНИСТ

От **25 000** руб.

Образование: Высшее по специальности.

Должностные обязанности: Обслуживание клиентов на кассе и ведение кассовых документов. Обеспечение сохранности денежных средств. Свод дня.

Требования: Знание 1С 7 торговля-склад, 1С 8 торговля.

Контактные данные: ул. Вокзальная, д. 16, 8-924-304-03-77.

ВАКАНСИЯ!!!

ООО "В-Лазер"

СТАРШИЙ КАССИР

17 000 – 18 000 руб.

Должностные обязанности: Расчет покупателей. Ведение кассовой документации.

Требования: Ответственность, пунктуальность, знание программы 1С будет преимуществом.

Контактные данные: шоссе Комсомольское, 79, 8-984-170-30-97,
zagorodskikh.elena@vld.v-lazer.com .

ВАКАНСИЯ!!!

АО "ДАКГОМЗ"

БУХГАЛТЕР

23 000 – 26 500 руб.

Опыт работы: От 1 года.

Должностные обязанности: 1. Выполнение работ по формированию полной и достоверной информации о порядке формирования данных о величине доходов и расходов организации, определяющих размер налоговой базы отчетного налогового периода, а также по обеспечению этой информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью расчетов с бюджетом по налогам в соответствии с НК РФ.

2. Обеспечение формирования полной и достоверной налоговой отчетности по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, транспортному налогу, налогу на имущество предприятия, земельному налогу и др.

3. Обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета начисленных налогов в бюджеты разных уровней: федеральный, региональный и местный бюджеты.

4. Формирование учетной политики предприятия для целей налогообложения в соответствии с действующими законодательными нормами, Ведение налоговых регистров.

5. Своевременное предоставление налоговых деклараций в ИФНС РФ в установленные сроки.

6. Сверка с ИФНС по начисленным и уплаченным налогам в бюджет. По требованию ИФНС подготовка пояснения по вопросам правомерности исчисления налогов в бюджет.

7. Составление графика на перечисление налоговых платежей в бюджет для финансового отдела предприятия.

8. Мониторинг налоговых изменений.

9. Оказание методической помощи сотрудникам предприятия по вопросам налогообложения.

Требования: Обязательно знание общей системы налогообложения. Знание законодательства о бухгалтерском учете. Навыки правильного составления и оформления налоговой документации, относящейся к бухгалтерскому и

налоговому учету. Опыт взаимодействия с налоговыми органами. Уверенный пользователь ПК: пакет MS Office, 1С.

Контактные данные: ул. Радищева, 2, 8(4217) 22-27-63.

ВАКАНСИЯ!!!

ООО «Уровень» (Оптстройматериалы)

БУХГАЛТЕР-РЕВИЗОР

От **25 000** руб.

Опыт работы: От 1 года.

Должностные обязанности: Даёт оперативные указания руководителям ревизуемого объекта об устранении выявленных недостатков, проведении контрольных проверок. Формирование отчетов по результатам ревизии.

Отработка товарных отчётов.

Требования: Знание законодательных актов, иной документации по организации бухгалтерского учета ТМЦ;

- порядок проведения ревизий и проверок, правильность ведения бухгалтерского учета ТМЦ, обязательств и хозяйственных операций;
- организацию документооборота на данном участке бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операции, связанных с движением ТМЦ;
- 1 С "Бухгалтерия", "Торговля и склад";
- внимательность;
- аккуратность;
- дисциплинированность/исполнительность, стрессоустойчивость.

Контактные данные: ул. Кирова, 46, 8-924-313-33-36, podbor@uroven.org .