

## **ВАКАНСИЯ!!!**

ОАО "РЖД"

### **ЭЛЕКТРОМЕХАНИК**

**55 000 – 65 000** руб. (уровень заработной платы зависит от личного вклада, уровня квалификации, опыта работы).

**Образование:** Высшее образование.

**Опыт работы:** От 1 года.

**Должностные обязанности:** Железнодорожный транспорт. Обслуживание устройств сигнализации, централизации и блокировки. Ремонт контрольно-измерительных приборов.

**Требования:** Знание электротехники. Переподготовка (дистанционно) на профильное жд образование на базе имеющегося технического образования. Ответственность, дисциплинированность, трудолюбие, стрессоустойчивость.

**Примечание:** Железнодорожный транспорт. Ненормированный рабочий день. Высокий уровень социальных льгот и гарантий в соответствии с Коллективным договором ОАО "РЖД": индексация заработной платы, целевое обучение работников, целевое обучение детей работников, обеспечение карьерного роста, медицинское обслуживание, негосударственный пенсионный фонд, социальное страхование, мотивационные выплаты за преданность компании, ежегодный бесплатный проезд по РФ, санаторно-курортное обеспечение, детский отдых, детские сады и т.д.

**Контактная информация:** ул. Станционная, 4, 8 924 114-38-59, [kazinkusae@gmail.com](mailto:kazinkusae@gmail.com) .

## **ВАКАНСИЯ!!!**

ПАО "Амурский судостроительный завод"

### **СЕКРЕТАРЬ-ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ**

**25 000 – 35 000** руб.

**Образование:** Высшее образование (по специальности «Делопроизводство» или филологическое).

**Опыт работы:** От 1 года.

**Должностные обязанности:** Прием и обработка корреспонденции, ведение делопроизводства, прием посетителей, телефонные переговоры, организация деловых встреч, совещаний и т.д.

**Требования:** Знание основ делопроизводства и архивоведения;

- Высокий уровень грамотности (письменного и устного владения русским языком);
- Коммуникабельность, стрессоустойчивость;
- Пунктуальность, аккуратность, внимательность, умение работать в режиме многозадачности;
- Уверенный пользователь ПК (программный пакет Microsoft Office, Интернет, 1С: Предприятие 8.3., Консультант-плюс, Гарант);

- Навыки владения офисной техникой (факс, копир, принтер, сканер, мини-АТС).

***Примечание:*** Полный пакет соц. гарантий.

***Контактная информация:*** ул. Аллея Труда, 1, 54-18-79, 54-29-02 .