

ЗАЯВКА НА ВАКАНСИЮ

Дата <i>Date</i>	22.12.2017
НАЗВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ <i>NAME OF POSITION</i>	Помощник регионального представителя Ярославль
название подразделения <i>division, branch</i>	Обособленное подразделение Ярославль
основные функции <i>basic functions</i>	<p>Взаимодействие с транспортными компаниями Поддержание информационных потоков информирование получателей о доставке коммуникации с другими подразделениями компании Управление документооборотом оформление заявок, ТрН, доверенностей приемка, контроль, сортировка сопроводительной документации сканирование возвратной документации фиксирование документооборота в электронных системах</p> <p>Предоставление отчетности в Excel</p>
английский язык, другие <i>English, other languages</i>	Не требуется
тип трудового договора <i>type of the labour contract</i>	Постоянный с испытательным сроком 3 мес
место работы <i>place of work</i>	Ярославль, Осташинская, 9
образование <i>education</i>	Не ниже средне специального
Опыт работы, другие требования <i>operational experience, other requirements</i>	Хорошее знание ПК, навыки работы с оргтехникой.
Полный компенсационный пакет (оклад, вид и макс. сумма бонуса, компенсация а/м, моб. тел. и проч.) <i>Full compensation package (basic salary, type and max.amount of bonus, compensation of car, mob.phone, etc.)</i>	23000 руб. оклад, 3000 руб. ежемесячный бонус
Знание компьютерных программ (1С, SAP, PowerPoint, Excel и т.д.) и уровень владения ими <i>Knowledge of computer programs (1С, SAP, PowerPoint, Excel, etc.) and their level of</i>	Excel, Outlook
Комментарии <i>Comments</i>	Перспективы роста и обучения за счет компании