



Компания **ITworks Group** ищет сотрудника на должность "Помощник менеджера по сопровождению".

Обязанности:

- подготовка документации (составление договоров, коммерческих предложений, первичной документации для клиента);
- обработка входящих звонков;
- организация графика работ программистов и методистов (формирование расписания);
- мониторинг государственных торгов.

Требования:

- коммуникабельность;
- обучаемость;
- стрессоустойчивость;
- ответственность;
- внимательность;
- умение работать в режиме многозадачности.

Если ты только закончил ВУЗ и у тебя нет опыта, но есть большое желание разобраться, изучить, приложить усилия - то тебе к нам!

Условия:

- график работы: 5/2, с 10:00 до 18:00;
- обучение опытных наставников;
- карьерный рост;
- оформление по ТК РФ (оплачиваемый отпуск, больничный лист, "белый" оклад);
- дружный коллектив;
- работа в крупной IT-компании;
- офис в центре города (м. Горьковская).

По вопросам вакансии, просим обращаться :

E-mail: a.perevozchikova@itworks.group

Телефон: 8 (812) 407-14 -60 (контактное лицо: Перевозчикова Алевтина)