

**Вакансии Работа-і, Трудоустройство молодых людей с низкими стартовыми возможностями.**

**(БЦ Адмирал Митрофаньевское шоссе, д. 2, к. 1, 1 этаж, офис 107)**

Молодые люди с инвалидностью, выпускники детских домов, выпускники коррекционных школ от 16 до 35 лет

+7 952 286 23 96 – Ирина Трухалёва

+7 950 042 53 93 – Анна Васильчук

Ответы на вопросы и запись на собеседования

**1. Ассистент отдела в «Работа-і», трудоустройство молодых людей с низкими стартовыми возможностями. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.**

**Условия:**

- трудоустройство сроком до 3 месяцев с оформлением по трудовой книжке;
- 8-часовой рабочий день с понедельника по пятницу;
- заработная плата: 23500 рублей в месяц до вычета налога.

**Требования:**

- постоянная регистрация в Санкт-Петербурге;
- диплом оператора ПК, или бухгалтера, или т.п.;
- отсутствие подтвержденного опыта работы по диплому.

**Содержание:**

Оплачиваемая стажировка состоит из выполнения различных задач на ПК:

- в программах MS Office и 1С;
- переписка по электронной почте;
- ведение баз данных;
- создание презентаций;
- архивирование и т.п.

**2. Слесарь по эксплуатации и ремонту подземных газопроводов (обходчик) в газовую компанию. Вакансия для людей с инвалидностью, выпускников детских домов, сирот, выпускников коррекционных школ до 35 лет.**

**Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- Полный рабочий день ПН-ЧТ с 9-00 до 18-00, ПТ с 9-00 до 16-45;
- ДМС;
- Премии ежемесячно;
- бесплатный проезд;
- страхование от несчастных случаев с 1 дня работы;
- работа в паре с наставником;
- заработная плата 39 300 р. до вычета налога;
- Возможность работы рядом с домом. Вакансии открыты в разных районах города, а также г. Колпино, г. Петродворец, г. Пушкин.

**Требования:**

- **среднее специальное образование (обязательно);**
- внимательность к деталям;
- ответственность и готовность выполнять работу по инструкции;
- готовность к длительной работе на ногах и обучению.

**Обязанности:**

- Осмотр трасс наружных газопроводов;
- Регулировка коверов, смазка пробок;
- Замер давления в газопроводе;
- Работа с приборами (газоанализаторами).

**3. Техник 1 категории в отдел промышленной безопасности и производственного контроля. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.****Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- график работы: 5/2, 08.30-17.30 (выходные: суббота, воскресенье);
- работа в офисе на территории порта в Усть-Луге;
- заработная плата: 51 443 руб. до вычета налога, - 13-я зарплата, премия в день нефтяника.
- предоставляется служебное жильё (квартира) в посёлке Усть-Луга, оплата за проживание и коммунальные услуги 4 - 6 тыс./мес.;
- развозка служебным транспортом на работу и обратно;
- социальный пакет ДМС (после испытательного срока), возможность получения различных дополнительных благ и компенсаций для членов профсоюза.

**Требования:**

- среднее профессиональное (техническое) или высшее образование;
- внимательность к деталям, усидчивость, желание повышать свой уровень знаний;
- отличное знание MS Office.

**Обязанности:**

- работа в офисных программах, в программе электронного документооборота;
- составление отчетных документов;
- подготовка проектов приказов, писем и других документов в системе электронного документооборота.

**4. Бухгалтер на предприятие по производству хлебобулочных изделий. Вакансия для людей с инвалидностью, выпускников детских домов, сирот, выпускников коррекционных школ до 45 лет.****Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- график работы: 5/2 с 9:00 до 18:00;
- заработная плата: от 45000 руб. до вычета налога.
- комфортные условия труда, столовая для приёма пищи;
- дружный коллектив;
- скидки на продукцию компании;
- место работы: Красное Село.

**Требования:**

- опыт работы на аналогичной должности от 1 года;
- знание бухгалтерского учета; знание 1С-бухгалтерия 8.3; ЗУП;
- уверенный пользователь ПК, знание Excel; Microsoft Word;
- наличие действующей медицинской книжки или готовность ее оформить;

- высокая скорость работы;
- порядок в документах и на рабочем месте;
- ответственность.

**Обязанности:**

- обработка первичной документации;
- учет ТМЦ (поступление, списание);
- взаиморасчеты с поставщиками товаров и услуг;
- работа в Банк-Клиенте;
- ведение всего участка заработная плата в ЗУП, отчетность по участку.

**5. Библиотекарь в конно-спортивный комплекс, центр реабилитации детей с инвалидностью. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.**

**Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- гибкий график работы (неполный график, 0,5 ставки, гибкие рабочие часы);
- место работы: деревня Новополеье, транспорт от ст. метро «Проспект Ветеранов»;
- заработная плата: 18 000 р. до вычета налога.

**Требования:**

- исполнительность;
- готовность работать в команде;
- организованность;
- ответственность.

**Обязанности:**

- обслуживание читателей (заполнение абонементов, поиска и выдача литературы, учет выданных и возвращенных материалов);
- анализ читательских заявок, обеспечение комплектации и сохранности фонда;
- обработка поступивших изданий, составление картотек и каталогов;
- организация тематических выставок, семинаров;
- продажа сопутствующих товаров и сувенирной продукции;
- запись клиентов на мастер-классы.

**6. Ассистент (отдел по работе с персоналом) в крупную компанию по производству табачной продукции. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.**

**Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- временный договор 9 мес. с перспективой продления по результатам работы (постоянная занятость, увеличение з/п + бонусы от компании);
- неполный рабочий день (с 9:00 по 13:00);
- надомная работа онлайн;
- заработная плата: 15 000 р. до вычета налога; - возможность начать профессиональную деятельность в крупной известной компании;
- возможность профессионального роста и обучения.

**Требования:**

- знание MS Office: Excel (базовый), Powerpoint (базовый);
- умение структурировать информацию;
- внимательность к деталям;
- знание английского языка будет преимуществом.

**Обязанности:**

- подготовка аналитических отчетов;
- административная поддержка сотрудников (например, оформление заявок на командировки);
- организация интервью;
- подготовка документов.

**7. Ассистент (отдел по документообороту) в крупную компанию по производству табачной продукции. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.****Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- временный договор 9 мес. с перспективой продления по результатам работы (постоянная занятость, увеличение з/п + бонусы от компании);
- неполный рабочий день (с 9:00 по 13:00);
- надомная работа онлайн;
- заработная плата: 15 000 р. до вычета налога;
- возможность начать профессиональную деятельность в крупной известной компании;
- возможность профессионального роста и обучения.

**Требования:**

- знание MS Office: Word, Excel, Powerpoint;
- внимательность к деталям.

**Обязанности:**

- ревизия должностных инструкций (структуры, поиск и устранение недочетов);
- взаимодействие с другими сотрудниками.

**8. Ассистент (поддержка обучения, отдел персонала) в крупную компанию по производству табачной продукции. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.****Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- временный договор 9 мес. с перспективой продления по результатам работы (постоянная занятость, увеличение з/п + бонусы от компании);
- полный рабочий день (с 9:00 по 18:00);
- надомная работа онлайн;
- заработная плата: 35 000 р. до вычета налога;
- возможность начать профессиональную деятельность в крупной известной компании;
- возможность профессионального роста и обучения.

**Требования:**

- знание MS Office: Word, Excel, Powerpoint);
- владение английским языком (A2, pre-Intermediate, базовый уровень);
- умение структурировать информацию;
- творческий подход;
- грамотная устная и письменная речь.

**Обязанности:**

- создание обучающих программ для сотрудников, адаптация материала с английского языка на русский (при помощи онлайн-переводчика);
- взаимодействие с провайдерами;
- закупка обучающих программ;
- организация обучения.

**9. Специалист по административной работе в «Работа-і», трудоустройство молодых людей с низкими стартовыми возможностями. Вакансия для людей с инвалидностью до 35 лет.**

**Условия:**

- трудоустройство с оформлением по трудовой книжке;
- срочный трудовой договор на один год с перспективой продления по результатам работы;
- полный рабочий день (с 9:00 по 18:00);
- заработная плата: 35 000 р. до вычета налога.

**Требования:**

- интерес к сфере сопровождаемого трудоустройства и социального предпринимательства, клиентоориентированность;
- навыки работы с ПК (Word, Excel), google документами и пользования офисной техникой, средствами связи;
- стрессоустойчивость, аккуратность, внимательность, умение сосредоточиться на задачах, исполнительность, пунктуальность, организованность, ответственность;
- владение правилами делового общения и этикета.

**Обязанности:**

- подготовка документов, связанных с производственной деятельностью;
- документооборот корреспонденции, договоров гражданско-правового характера, договоров с контрагентами, копирование, сканирование документов;
- взаимодействие с контрагентами;
- помощь сотрудникам в организации рабочего пространства, создании аккаунтов, подключение корпоративной связи;
- разрешение общеадминистративных вопросов организации;
- контроль за надлежащим состоянием офисного оборудования, коммуникаций;
- взаимодействие с поставщиками для обеспечения жизнедеятельности офиса;
- координация деятельности курьера.