



<b>Название вакансии</b>	Помощник менеджера
ООО "АйТи07"	
<b>Адрес</b>	192029, г. Санкт-Петербург, Большой Смоленский пр., д. 12Б, оф. 310/2
<b>Адрес сайта</b>	it07.ru
<b>Основной вид деятельности работодателя</b>	46.52 Торговля оптовая электронным и телекоммуникационным оборудованием и его запасными частями
<b>Требуемый опыт работы</b>	Нет
<b>Тип занятости</b>	Полный рабочий день
<b>Подходящие специальности или факультеты</b>	Все
<b>Обязанности</b>	Заполнение документов, договоров. Составление писем, КП, выставление счетов. Работа в 1С.
<b>Требования</b>	Грамотная письменная и устная речь, Excel, Word, знание оргтехники и ПК
<b>Условия</b>	График работы 5/2. Испытательный срок - 3 месяца. Обучение.
<b>Дополнительная информация</b>	Офис в 10 мин. от метро Елизаровская.
<b>Отозваться на вакансию:</b>	saa@it07.ru, sns@it07.ru

*Если вас заинтересовала данная вакансия, вы также можете заполнить резюме на сайте университета, в разделе «Карьера» <https://www.sut.ru/kariera/vakancii> .  
Обязательно укажите интересующую вакансию и наименование работодателя.  
Обратите внимание на тип занятости (полная занятость, неполная, гибкий график) и на предложенный размер заработной платы.*