



НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
Томский
государственный
университет

**Отдел
Практик и
Трудоустройства**

630050, Томск, пр.Ленина, 36, гл.корпус ТГУ, к.09, тел/факс. (8-382-2) 529-831,
www.cstv.tsu.ru e-mail: cstv@mail.tsu.ru

**Обзор вакансий рынка труда г. Томска на 21 февраля 2018 г.
(Некоторые вакансии могут быть предоставлены кадровыми агентствами)**

1. Паспортист "УК Каштачная"

Условия:

Пятидневка с 9.00-18.00

Контакты

+7 (913) 872-48-31

2. Специалист по табельному учету ООО "СМУ "СибСпецСтрой"

Обязанности:

- Комплектация подразделений Компании персоналом (рабочие и ИТР) требуемых профессий, обеспечение производственных объектов персоналом;
- Проведение собеседований претендентов, поиск кандидатов на открытые вакансии;
- Табельный учет рабочего времени сотрудников Компании;
- Издание приказов на заезд/выезд работников с объектов, контроль за пребыванием персонала на объектах;
- Исполнение обязанностей начальника ОУП: посещение ежедневных планерок директоров, контроль за работой отдела.

Требования:

- Высшее образование (управление персоналом, менеджмент, психология),
- Опыт работы в аналогичной должности обязателен от 1-го года,
- Уверенный пользователь ПК, Word, Excel, 1С:ЗУП,
- Стрессоустойчивость, ответственность,
- Готовность к командировкам, многозадачности, быстрому темпу работы, сверхурочной работе.

Условия:

- Пятидневная рабочая неделя, с 8: 00 - 17:00, командировки по объектам Компании,
- Трудоустройство по ТК РФ,
- З/п 30 000-40 000 руб.

Контакты

+7 (983) 053-59-80

glskadr@sibmagistral70.com

3. Системный администратор ООО "СМУ "СибСпецСтрой"

Обязанности:

- Обеспечение функционирования рабочих мест пользователей, оборудования серверной платформы компании.
- Выявление и устранение неисправностей оборудования, мелкий ремонт, подключение периферийной техники, администрирование ЛВС.

- Контроль системы видеонаблюдения.

Требования:

Высшее, специальное образование, ТУСУР, ТПУ, опыт работы от 1 года. Знание 1С приветствуется.

Опыт работы: Windows Server 2012, AD, Hyper-V, Windows Group Policy, WSUS, MS System Center, MS Exchange, CISCO.

Знание протоколов служб: TCP/IP, DNS, DHCP, NAT.

Работа с Windows 7,8.

Практические навыки работы с "железом".

Условия:

- График работы 5/2, 08-00-17.00, частые командировки по Томской области.
- Трудоустройство по ТК РФ.

Контакты

+7 (983) 053-59-79

+7 (983) 053-59-80

glskadr@sibmagistral70.com

4. Юрисконсульт ООО "СМУ "СибСпецСтрой"

Обязанности:

- ведение договорной работы в компании
- ведение судебной работы
- ведение претензионной и исковой работы

Требования:

- высшее образование юридическое (очное)
- опыт работы от 1 года
- представительство в судах всех инстанций

Условия:

- график работы 08.00-17.00, 5/2.
- трудоустройство по ТК РФ, соц. пакет.
- заработная плата 25000 руб.

Резюме с фото высылать на электронный адрес.

Контакты

+7 (983) 053-59-79

+7 (983) 053-59-80

glskadr@sibmagistral70.com

5. Медицинский регистратор ООО ТомОко

Обязанности: прием, регистрация пациентов, оформление первичной медицинской документации, работа с кассой.

Требования: доброжелательность, внимательность, грамотная речь, знание 1с медицины.

Контакты

+7 (3822) 52-08-40

cmg.tomoko@mail.ru

6. Сотрудник в отдел рекламы Постелька

Мы предлагаем:

- Стабильный доход
- Зарботная плата 25 000 руб.
- График работы с 08:00 до 17:00, 2 выходных в неделю (суббота, воскресенье)
- Трудоустройство по ТК РФ
- Полный соц.пакет (оплачиваемые больничные листы, оплачиваемый отпуск 2 раза в год).

Обязанности:

- Ведение группы ВК (и других соц. Сетей)
- Проверка почты
- Подготовка видеорекламы, аудиорекламы
- Взаимодействие с поставщиками рекламных услуг
- Контроль выхода рекламы
- Реклама на цифровых табло
- Подготовка наружной рекламы
- Подготовка печатной продукции
- Оформление, заказ листовок
- Контроль текущих скидок и акций

Требования:

- Уверенный пользователь ПК
- Владение офисными и графическими программами

Собеседование: в будние дни по адресу г. Томск, пер. Мариинский, с 12:00-14:00.

Контакты

+7 (913) 116-88-64

7. Бухгалтер по заработной плате [АО ТомскАвтотранс](#)**Обязанности:**

- Начисление заработной платы;
- Подготовка и сдача отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС;
- Подготовка сводов, реестров, контроль за предоставлением данных;
- Проведение сверок с фондами.

Требования:

- Высшее образование
- Стаж работы в аналогичной должности не менее 2-х лет
- Навыки ведения табеля учета рабочего времени
- Полный рабочий день
- Полная занятость

Условия:

- Трудоустройство по ТК РФ;
- График: 5/2

Контакты

+7 (953) 912-74-39

8. Кадровик, помощник бухгалтера [Сигма](#)**Обязанности:**

Ведение кадрового делопроизводства, помощник бухгалтера.

Требования:

Опыт ведения кадрового делопроизводства в полном объеме.

Условия:

Полный рабочий день. Пн-Пт, выходной Сб-Вс.

Контакты

+7 (3822) 55-00-12

9. Офис-менеджер Сервисный центр

Обязанности

- Вести переговоры, отвечать на телефонные звонки
- Работа с кадрами (вести табель выходов, фиксировать выполнение работ, контроль подотчетных лиц (чеки))
- Координировать действия работников и подчиненных структур
- Своевременно составлять заявки на расходные материалы, канцтовары

Навыки

Уверенный пользователь ПК (Word, Excel, Internet) , эл. почта.

Грамотная письменная и устная речь, пунктуальность, аккуратность, внимательность, ответственность, стрессоустойчивость

Контакты

+7 (923) 416-50-45

sc-spektr70@yandex.ru

10. Преподаватель истории Томский финансово-юридический техникум

На постоянную или по совместительству, на полный или неполный рабочий день.

Контакты

+7 (3822) 51-43-72

tomfut@mail.ru

11. Методист НОУ ВО "Томский институт бизнеса"

Требования: высшее образование, опыт работы в учебных заведениях ВО или СПО, опыт ведения делопроизводства, уверенное владение ПК, ответственность, коммуникабельность.

Обязанности: анализ и подготовка документов по учебно-методической работе, ведение делопроизводства, работа в учебной ИС.

Контакты

+7 (3822) 53-00-87

Резюме с фотографией и указанием желаемой должности направлять по адресу

office@tib.tomsk.ru

12. Ассистент менеджера (исполнение договора) ООО Торговый дом РИМ

Обязанности:

- Полное исполнение вверенных контрактов от подписания договора до получения оплаты
- Ведение переговоров и переписок с организаторами закупок/конкурсов
- Ведение переговоров и переписок с компаниями поставщиками
- Заключение договоров, контрактов по результатам закупочных процедур
- Ведение договоров от подписания и до полного исполнения обязательств
- Поиск минимальных логистических решений в рамках подписного договора
- Осуществление мероприятий по отгрузке и поставке продукции заказчику
- Взаимодействие и контроль с транспортными и курьерскими службами
- Контроль и отслеживание бухгалтерской документации (счета, акты, торг-12 и т.д.), как с заказчиками, так и с поставщиками
- Контроль дебиторской задолженности
- Ведение и отражение всех действий в общей базе 1с
- Отчетность по результатам исполненного договора, подведение итогов.

Требования:

- Требование к образованию: высшее, неоконченное высшее
- Личные качества: ответственность, внимательность, исполнительность, уверенность, желание развиваться как самому, так и способствовать развитию компании
- Знание MS Word, Excel, Internet, 1С

- Умение вести переговоры по телефону с заказчиками, поставщиками, транспортными компаниями и другими контрагентами
- Оформление коммерческих предложений, формирование договоров с поставщиками и заказчиками, сопровождение их до полного исполнения
- В случае если вы не обладаете всеми вышеперечисленными навыками, но у Вас есть огромное желание научиться, то у Вас есть возможность попасть в нашу компанию, а наша задача уже Вас научить до получения нужных результатов.

Условия:

- Вводное обучение, сопровождение наставника в течение испытательного срока
- Отличная возможность получить опыт работы с крупными компаниями и заказчиками
- Интересная, развивающая ваши способности и навыки работа.
- Прохождение тренингов и семинаров для повышения Ваших навыков
- Уровень дохода Ваш не ограничен, все зависит от Вашей целеустремленности и настойчивости

График работы: Полная занятость, полный день, 5/2 с 9:00 до 18:00 ч.

Опыт работы: не имеет значения

Испытательный срок: 1-2 месяца.

Совокупный уровень дохода:

на испытательный срок - только оклад 15-18 т.р. (зависит от результатов собеседования), после испытательного срока - оклад + процент от исполненных контрактов 22-35 т.р.

Уровень дохода Ваш не ограничен, все зависит от Вашей целеустремленности, настойчивости и желания зарабатывать.

Контакты

+7 (3822) 70-02-96

доб. 106

vacancy@tdrim.com

13. Маркетолог [ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ ПРОМТРАНС](#)

Обязанности:

- Исследование и анализ рынка
- Мониторинг конкурентной среды, стимулирование сбыта и разработка мер по повышению эффективности продаж
- Ведение и контроль работы сайта компании
- Подготовка аналитических отчетов
- Работа с клиентской базой, поиск и привлечение новых клиентов
- Сбор информации от потребителей продукции компании, и разработка, проведение мероприятий по результатам проведенного опроса
- Продвижение и реклама в сети Интернет
- Анализ политики компании и разработка дальнейших путей развития компании исходя из результатов проведенного анализа
- Проведение и грамотно выстроенное поведение на всевозможных рекламных акциях и семинарах, сотрудничество с рекламными компаниями
- Разработка рекламно-информационных материалов линии компании
- Разработка плана антикризисных мероприятий
- Социальные сети

Требования:

- Образование высшее
- Продвинутый пользователь ПК
- Знание графических программ
- Знания в области веб-аналитики

Личностные качества:

- Организованность

- Аналитическое мышление
- Логика
- Коммуникабельность
- Креативность
- Ответственность
- Исполнительность
- Хорошие организаторские способности
- Активная жизненная позиция
- Умение видеть конечный результат и достигать поставленной цели
- Умением быстро и уверенно принимать решения, в зависимости от движения продукта на рынке и ситуации на рынке
- Грамотность и правильность составления отчетов, планов, презентаций и рекламных акций
- Хорошее знание маркетинга и экономики, рычагов конкурентоспособности на рынке
- Профессионал, ориентированный на результат

Условия:

- Стабильная конкурентоспособная заработная плата.
- Полный рабочий день с 9.00 до 18.00, пятидневка
- Оформление по ТК РФ

Собеседования назначается после одобрения письменного резюме на эл. почту.

Контакты

+7 (3822) 90-39-63

+7 (3822) 90-39-53

info@asttom.ru

14. Юрисконсульт, юрист (банкротство) ООО "Юридическая фирма "Бизнес и право"

Обязанности:

- Комплексное сопровождение процедур банкротства, в том числе самостоятельное ведение отдельных вопросов и дел в рамках проекта;
- Представление интересов кредитора, арбитражного управляющего или должника в деле о банкротстве, в государственных органах, перед третьими лицами;
- Участие в судебных заседаниях, собраниях и комитетах кредиторов, в осмотре залогового имущества, в инвентаризациях, в исполнительном производстве;
- Самостоятельная подготовка всех процессуальных документов, различных запросов и ответов, заявлений о возбуждении уголовных дел, ведение переписки;
- Оспаривание сделок должника, обжалование действий/бездействия арбитражного управляющего в суд, СРО, Росреестр;
- Привлечение к субсидиарной, уголовной, административной и иной ответственности контролирующих должника лиц;
- Сопровождение деятельности арбитражного управляющего: подготовка и направление запросов, сбор документов для подготовки анализа финансового состояния, заключений о наличии/отсутствии признаков преднамеренного или фиктивного банкротства, заключений о наличии оснований для оспаривания сделок должника, подготовка отчетов управляющего, ведение реестра требований кредиторов, созыв и проведение собраний кредиторов, подготовка необходимых для этого документов, проведение инвентаризации и пр.;
- Сопровождение торгов (контроль, оспаривание, участие, подготовка и проведение);
- Аналитическая работа по различным направлениям права, аналитическая работа в рамках проекта (сбор информации и документов о должнике, контролирующих должника лицах, об имуществе должника и его финансовом состоянии, пр.);
- Работа в проектной группе;
- Командировки;

- Ведение отчетности, графиков судебных дел и внесудебных мероприятий;
- Юридическая защита интересов клиентов компании.

Требования:

- Опыт работы: не менее 1,5 лет в области банкротства. Опыт судебного (юридического) сопровождения процедур банкротства обязателен! Опыт работы с арбитражными управляющими будет преимуществом.
- Опыт самостоятельной подготовки процессуальных документов и участия в судебных заседаниях.

Условия:

- Сложная, интересная работа с предприятиями, занимающимися серьезным бизнесом
- Работа в коллективе единомышленников
- Возможность профессионального и карьерного роста
- Испытательный срок
- Соблюдение норм ТК
- Соцпакет
- Офис – г. Томск, пр. Кирова д.20
- График работы с 9.00 до 18.00, пятн. с 9.00 до 17.00; 5/2

Уважаемые соискатели!

Просим откликаться на вакансию, только если вы:

- 1) имеете юридическое образование, опыт судебного представительства и работы по специальности "юрист" (экономисты, менеджеры, переводчики, специалисты по безопасности и пр. - не требуются!);
- 2) готовы к командировкам.

При отклике на вакансию просьба обязательно указывать в сопроводительном письме ожидаемый размер заработной платы, если он не указан в резюме.

Ключевые навыки

Банкротство Арбитражные суды Взыскание задолженности

Контакты

+7 (3822) 55-40-01

Номер Томского офиса

tsk@bip2000.ru

businessandlaw.ru

15. Экономист [МБУЦБМООУ г.Томска](#)

График работы: Полный день

Требуемый опыт работы: Не имеет значения

Зарботная плата от 16 000 рублей, высшее образование обязательно.

Контакты

+7 (3822) 90-44-43

16. Юрист [ЮК "Гребнева и партнеры"](#)

Требования:

- Обязательно знание последних изменений в области гражданского, административного, корпоративного, налогового законодательства, а также законодательства о несостоятельности (банкротстве).
- Обязателен опыт представления интересов клиента по гражданским, административным, корпоративным, налоговым спорам, сопровождении процедур банкротства.
- Обязателен опыт представления интересов в судах (указать ссылки на материалы дела).
- Оконченное высшее образование.
- Опыт работы не менее двух лет.
- Готовность к частым разъездам и командировкам.

- Исполнительность. Грамотность. Самостоятельность.
- Продвинутый пользователь ПК и различных справочно-правовых систем.
- Переезд в г.Новосибирск.

Условия:

1. Официальное трудоустройство.
2. Возможность профессионального и карьерного развития в команде юристов, рекомендованных российскими и международными рейтингами.
3. Постоянное обучение за счет компании.
4. Система бонусов и компенсаций.

Контакты

+7 (383) 202-03-10

www.grebneva.com

17. Диспетчер по программе 1С УАТ [Томскгазстрой](#)

Обязанности:

- оформление рапорт-нарядов, путевых листов в программе 1С УАТ.
- контроль за расходом ГСМ.
- составление отчетности по расходам ГСМ.

Требования:

- знание программы 1С УАТ.
- умение работать с первичной путевой документацией.

Условия:

- работа на объектах строительства в условиях командировок (Красноярский край - Юрубчено-Тохомское мр., Куюмбинское мр., Алтайский край - с. Ребриха)..
- "белая" заработная плата, трудоустройство по ТК РФ.
- Минимальный уровень дохода указан за 1 месяц работы на объекте строительства, зависит от объекта строительства, на котором будет работать сотрудник (Красноярский край - Юрубчено-Тохомское мр, Куюмбинское мр., Алтайский край -с. Ребриха, Томская обл. - г. Колпашево).

Контакты

+7 (3822) 71-31-62

ok@tgs.tomsk.ru

18. Финансовый консультант [ПАО "Совкомбанк"](#)

Обязанности:

- консультирование клиентов по продуктам и услугам Банка (карта рассрочки "Халва") на территории магазина-партнера;
- прямые продажи финансовых продуктов банка;
- привлечение клиентов;
- исполнение плана продаж.

Требования:

- обязательное требование - желание общаться с людьми, продавать и хорошо зарабатывать;
- желание следовать ценностям Банка.

У нас не работают:

- конфликтные;
- пессимистичные;
- те, кто оправдываются, вместо того, чтобы добиваться результата.

Плюсы нашего предложения:

- многоуровневый курс обучения и персональный наставник для каждого нового сотрудника;

- возможность участвовать в активной жизни банка (участие в федеральном проекте "Лига Достижений" с возможностью зарубежных поездок);
 - готовность банка к инновациям снизу и поощрение за рациональные предложения;
 - оформление по ТК РФ, стабильная работа в крупном федеральном банке;
 - официальная заработная плата с ежемесячной неограниченной премией;
- расширенный соц. пакет для Вас и членов Вашей семьи (ипотечная программа, доступный автомобиль, путешествия за наш счет за границу и по России).

Контакты

+7 (963) 520-41-53

19. Начальник управления информатизацией НОУ ВО "Томский институт бизнеса"

Обязанности:

Обслуживание и обеспечение бесперебойной работы парка компьютерной техники, серверов и рабочих станций, ее сегментов; Установка/переустановка/настройка операционных систем. Выполнение плановых и регламентных работ по поддержанию целостности структуры сети, обслуживанию и ремонту каждого отдельного компьютера (установка операционной системы).

Требования:

- ВО

Условия:

- По ТК РФ

Контакты

office@tib.tomsk.ru

20. Агрохимик ФГБУ САС Томская

Обязанности: проведение испытаний почв, грунтов, торфов, кормов, растениеводческой продукции

Требования: опыт работы по специальности от 1 до 3 -х лет, владение ПК на уровне пользователя, аккуратность, исполнительность.

Контакты

+7 (913) 822-27-07

Natalia2003@sibmail.com

agrohim.tomsk.ru

21. Секретарь в приемную Департамент по вопросам семьи и детей Томской области

Обязанности:

- Осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя предприятия.
- Принимает поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.
- Следит за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение.
- Организует проведение телефонных переговоров руководителя, записывает в его отсутствие полученную информацию и доводит до его сведения ее содержание, передает и принимает информацию по приемно-переговорным устройствам, (телефаксу, телексу и т.п.),
- Работа в электронном документообороте (Direktum), Excel

Требования:

- Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Условия:

- на определенный срок

Контакты

+7 (3822) 71-39-85

tatjana.shishkina@yandex.ru

22. Экономист [Томскфармация](#)

Обязанности:

- Выполняет работу по осуществлению экономической деятельности предприятия, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоения новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
- Предоставление установленной отчетности

Требования:

- Высшее экономическое образование, желателен опыт работы в должности экономиста

Условия:

стабильную работу в сети муниципальных аптек; полный рабочий день; режим работы с 9.00-17.30 обед с 13.00-13.30

вознаграждение по итогам работы за месяц;

медицинское обслуживание по системе ОМС;

возможность приобретения лекарственных средств по льготным ценам;

материальную помощь в связи с юбилеем сотрудника;

обучение на сертификационных циклах и курсах повышения квалификации за счет предприятия;

возможность участвовать в конференциях, семинарах;

бесплатное обучение на семинарах-тренингах в рамках корпоративного обучения;

участие в корпоративной жизни предприятия: праздники для работников, получение подарков к праздникам;

Контакты

+7 (3822) 51-60-70

ok@farm.tomsk.ru

23. Бухгалтер по заработной плате [ООО "Сибавтотранс"](#)

Обязанности:

- осуществлять прием, анализ и контроль учета рабочего времени и подготовка его к счетной обработке, прием первичных документов, связанных с оплатой труда
- производить начисление заработной платы, выплат по листкам нетрудоспособности, при увольнении, отпускных выплат
- производить начисление и перечисление страховых взносов
- выплата заработной платы
- осуществление контроля за кассовой дисциплиной, работа с подотчетными лицами

Требования: должен знать:

- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по начислению и выплате заработной платы
- 1 С Предприятие 8,3, Excel

Условия:

- 5-ти дневная рабочая неделя
- своевременная выплата заработной платы

- рабочее место - Кузовлевский тракт 4, строение 2 - доставка служебным автотранспортом

Для рассмотрения кандидатов приветствуется резюме

Контакты

+7 (909) 543-16-49

24. Программист 1С и Альфа Авто [Автоцентр Автодом Южный](#)

Обязанности:

- Программирование
- Администрирование
- Регистрация, обнаружение и исправление технических багов
- Работа с данными

Требования:

- с опытом работы в данной должности

Условия:

своевременная выплата зп два раза в месяц. все подробности по телефону

Контакты

+7 (913) 828-88-46

director@ugauto.ru

25. Юрисконсульт, юрист

[Превентива Бизнес Сервис](#)

Обязанности:

- Консультирование сотрудников компании и клиентов по различным отраслям права (гражданское, корпоративное, жилищное, семейное, налоговое, земельное и т.д.);
- Оказание помощи клиентам по регистрации и внесению изменений в учредительные документы юридических лиц (коммерческие, некоммерческие);
- Проведение процедур ликвидации и реорганизации юридических лиц;
- Подготовка процессуальных и иных правовых документов (договоры, претензии, письма, жалобы, исковые заявления, отзывы, пояснения и пр.);
- Представление интересов клиентов в органах государственной власти и иных организациях (запросы, заявления, получение справок, необходимых документов) для реализации клиентского проекта;
- Представление интересов клиента в судах общей юрисдикции и арбитраже;
- Ведение клиентских проектов;
- Консультирование клиентов на всех этапах ведения клиентского проекта;
- Доставка документов в необходимые органы и организации.

Требования:

- Высшее юридическое образование;
- Опыт практической работы по специальности приветствуется;
- Приветствуются навыки ведения переговоров, включая презентацию результатов работы клиенту;
- Аналитический склад ума, конструктивный и последовательный подход к решению любой задачи;
- Уверенный пользователь ПК (Microsoft Office: WORD, EXCEL, Интернет, Гарант, Консультант+).
- Грамотная устная и письменная речь;
- Высокий уровень самостоятельности и самоорганизации;
- Умение самостоятельно расставлять приоритеты в режиме многозадачности, грамотно анализировать ситуацию;
- Ориентация на достижение результата и оказание реальной помощи клиенту;
- Пунктуальность, доброжелательность и стрессоустойчивость;

- Принятие личной ответственности за конечный результат своей работы;
- Желание профессионально развиваться;
- Позитивное мышление.

Условия:

- Работа в компании - лидере в отрасли консалтинговых услуг в Сибирском федеральном округе;
- Работа в стабильной и дружной компании;
- Официальное трудоустройство в штат компании, ставка на время декретного отпуска постоянного сотрудника;
- Работа в современном офисе;
- Испытательный срок - 3 месяца;
- Пятидневная рабочая неделя;
- 8-часовой рабочий день, с 9.00-18.00, обед 1 час.
- В резюме желательно указать уровень желаемой з/платы.

Резюме направлять на эл. адрес с пометкой в теме сообщения, на какую должность претендует соискатель.

Контакты

+7 (913) 853-35-25

(3822) 90-26-22 (доп. 1021)

bakshaeva.ia@preventiva.ru

preventiva.ru

26. Торговый представитель на Томск "Сфера"

Обязанности:

- Работа на закрепленной территории: сбор заявок, мерчендайзинг, дебиторка

Требования:

- Наличие легкового автомобиля,
- Образование от средне-профессионального и выше,
- Опыт в сфере продаж приветствуется, коммуникабельность, активность, грамотная речь.

Условия:

- клиентская база предоставляется, маршрут прописан.
- Оклад, гибкая система бонусов и процентов, оплата ГСМ, амортизация, сотовая связь
- Официальное трудоустройство, соцпакет, обучение, тренинги

Контакты

+7 (3822) 99-91-84

+7 (913) 853-21-10

nata@dk-holding.ru

27. Бухгалтер МБУЦБМОУ г.Томска

График работы: Полный день

Требуемый опыт работы: Не имеет значения

В бюджетное учреждение требуется бухгалтер, заработная плата от 14 000 рублей, высшее образование обязательно. Резюме отправляйте на электронную почту.

Контакты

+7 (3822) 90-44-43

korolev@admin.tomsk.ru

28. Заведующий хозяйством [КонтинентЪ](#)

Обязанности:

Обеспечение в надлежащем состоянии и своевременный ремонт объекта, инженерных коммуникаций и пр.; взаимодействие с арендаторами; контроль за работой персонала: техник, дворника; контроль за посещением территории объекта посторонними лицами

Требования:

предпочтение кандидатам с опытом работы завхозом, умение выполнять мелко-срочный ремонт электрики, сантехники; опыт работы с подотчетными средствами. Обязательно наличие личного автомобиля.

Условия:

- Официальное трудоустройство, компенсация затрат на ГСМ, корпоративная сотовая связь, "белая" з/плата.

Контакты

nsv.62@mail.ru

29. Юрисконсульт [КонтинентЪ](#)

Обязанности: правовое сопровождение деятельности производственного предприятия; договорная, претензионно-исковая работа, представительство в судах, в контролирующих органах, консультации сотрудников в рамках законодательства и пр.

Требования: образование высшее профильное, опыт работы не менее 3 лет,

Условия: официальное трудоустройство, "белая" з/плата, компенсация расходов на ГСМ, корпоративная сотовая связь

Контакты

nsv.62@mail.ru

30. Ведущий менеджер (специалист) по сдаче помещений в аренду [КонтинентЪ](#)

Обязанности: сдача помещений из фонда предприятия в аренду, поиск арендаторов, согласование всех необходимых вопросов, заключение договоров, контроль за исполнением условий договоров, взаимодействие с арендаторами, контроль за надлежащим состоянием помещений, сдаваемых в аренду.

Требования: желание работать (опыт работы риелтором/специалистом по аренде приветствуется), наличие личного автомобиля обязательно

Условия: официальное трудоустройство, "белая" з/плата: оклад + % от суммы поступлений за аренду, корпоративная сотовая связь

Контакты

nsv.62@mail.ru

31. Дизайнер-печатник [Альтерком](#)

В рекламную компанию, работающую более 10 лет, на постоянную работу требуется дизайнер-печатник.

Требования: Знание графических программ, внимательность, ответственность, коммуникабельность.

Обязанности: предпечатная подготовка, печать, при необходимости помощь при после печатной обработке, дизайн.

Условия: З/п от 15000 руб. + %. (не менее 20000 руб.) Офис в центре города, пятидневка, трудоустройство. Резюме ждем на электронную почту.

Контакты

+7 (3822) 58-68-68

586868@altercom.su

32. Оператор ПК ТОИПКРО

- Высшее образование и без опыта
- Полный рабочий день
- Полная занятость

Обязанности:

- Работа с региональными информационными системами сферы образования
- Обучение и сопровождение пользователей информационных систем, проведение консультаций по телефону
- Составление инструкций по работе информационных систем
- Сбор и аналитика информации по работе информационных систем

Требования:

- Техническое образование
- Опытный пользователь: MS Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook), навыки работы с Интернетом и электронной почтой
- Знание теоретических основ разработки баз данных (желательно)
- Коммуникабельность, грамотная устная и письменная речь

Условия:

- График работы: 5/2, с 9.00 до 17.30
- Официальное трудоустройство
- Резюме присылать на почту с пометкой: "Вакансия оператора ПК"

Контакты

is.toipkro@gmail.com

edu.tomsk.ru

33. Государственный инспектор Сибирское управление Ростехнадзор

Обязанности:

- Осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на объектах нефтехимической или нефтегазодобывающей промышленности;
- Проведение проверок поднадзорных предприятий;
- Контроль исполнения выданных предписаний, проявление принципиальности, инициативы и настойчивости в реализации указаний по вопросам промышленной безопасности;
- Подготовка и представление отчетности в определенном порядке и в установленные сроки.

Требования:

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности): «Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Химические технологии», «Сооружение газонефтепроводов, газохранилищ и нефтебаз», «Оборудование нефтегазопереработки», «Химия», «Нефтегазовая техника и технология», «Химические технологии», «Проектирование, сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ», «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», «Бурение нефтяных и газовых скважин», «Оборудование и агрегаты нефтегазового производства», «Машины и оборудование нефтяных и газовых промыслов»

Условия:

- Пятидневная рабочая неделя, график работы с 8:00 до 17:00 (в пятницу сокращенный день на 1 час), оплачиваемый отпуск, оплата больничных листов, периодические командировки на объекты, расположенные на территориях подконтрольных Сибирскому управлению

Контакты

+7 (3842) 71-63-20
доб. 42-17 Номер отдела кадров
+7 (3842) 71-63-64
Начальник отдела кадров
ok@gosnadzor42.ru
usib.gosnadzor.ru

34. Преподаватель математики [ОГБПОУ "Колледж индустрии питания, торговли и сферы услуг"](#)

Обязанности: Обучение студентов колледжа, составление рабочих программ.

Требования: ответственность, грамотная речь.

Условия: Рабочий день: шестидневная рабочая неделя (36 часов в неделю), отпуск 56 календарных дней, ежемесячные премии

Контакты

+7 (3822) 60-99-98
kiptsu@dpo.tomsk.gov.ru
www.college.tomsk.ru

35. Архивариус [Феникс](#)

Обязанности:

- Обработка входящей и исходящей документации
- Формирование и систематизация дел
- Ведение и контроль порядка архива учреждения

Требования:

- Пунктуальность
- Исполнительность
- Умение работать с большим объемом информации

Условия:

- Рассмотрим студентов, пенсионеров, а также без опыта работы
- Индивидуальный график (2\2 5\2 3\3)
- Возможно совмещение на вечер
- Дружный и приятный коллектив
- Фиксированная оплата и премии за выполненный объем работы
- Комфортный офис в центре города

Контакты

+7 (900) 921-10-68

36. HR менеджер [GEOS](#)

Чем предстоит заниматься:

- Поиском кандидатов на вакантные должности ИТ- специалистов и не только
- Проведением первичного отбора и собеседований
- Ведением кадрового делопроизводства и консультации сотрудников
- Проведением корпоративных мероприятий и развитие корпоративной культуры
- Ведением кадрового резерва
- Решением нестандартных задач
- Проводить адаптацию новых сотрудников, поддержка, ответы на вопросы новичков)
- Участвовать в процессе развития сотрудников
- Поддерживать и развивать корпоративную культуру, позитивный настрой и атмосферу в офисе

Пожелания к будущему сотруднику:

- Высшее образование
- Желателен опыт подбора в ИТ или опыт подбора "дефицитных" специалистов;

- Самоорганизованность, ответственность, умение сохранять эффективность в режиме многозадачности;
- Умение найти подход к любому сотруднику, внимание к людям и их потребностям;
- Творческий человек с аналитическим складом ума.

Мы предлагаем:

- Официальное трудоустройство согласно ТК РФ.
- Участие в масштабных и интересных проектах.
- Дружный коллектив, готовый всегда прийти на помощь по любым вопросам.
- Полная занятость.
- Пятидневная рабочая неделя.
- Восьмичасовой рабочий день.
- Гибкий рабочий график (вы сами решаете во сколько вам начинать и заканчивать рабочий день, конечно же в пределах разумного)
- Предоставляем вам рабочее место в просторном, светлом офисе.
- Обеденная зона, чай, кофе и конфеты.
- Обеды с разнообразным меню.
- Уровень заработной платы и её рост определяется по итогам собеседования в зависимости от вашей квалификации.

Контакты

+7 (913) 804-63-85

kr@thegeos.ru

37. Специалист по работе с персоналом Глобус

Обязанности: проведение собеседований при приеме на работу, оформление документов, разработка правил выхода на работу, контроль за выполнением должностных обязанностей, ведение документации, работа с коллективом,

Требования: Высшее или средне-специальное образование, умение работать в команде, умение анализировать и систематизировать информацию, активность в работе, навыки работы с документацией, умение работать с людьми

Условия: Достойные условия труда, стабильный доход,, премиальная система, уютный офис, полная занятость, обучение и повышение квалификации за счет компании

Контакты

lena.levina.79@list.ru

38. Инженер сервисного центра ЗАО "НПФ "ДатаКрат-С"

Описание

- Техник

Сфера деятельности компании: автоматизация торговли, производства, сферы услуг; внедрение и сервисное обслуживание/

Требования: высшее или среднее техническое образование, с опытом работы в сфере ремонта компьютерной техники, орг.техники, ККМ. Наличие личного АВТО.

Знание кассового оборудования приветствуется.

Обязанности:

- проводить техническое обслуживание, диагностику, ремонт, консультировать клиентов по правилам эксплуатации, установка и настройка оборудования (ККМ и пр.) и программного обеспечения.
- работа подразумевает собой частые поездки по городу и области.

Мы предоставляем:

- Компенсация ГСМ и сот. связи
- Полный соц.пакет

Резюме ждем на эл.почту. Дополнительную информацию о компании можно посмотреть на сайте.

Контакты

tomsk@datakrat.com

www.datakrat.ru