**От 20.04.2018**

**Вакансии центра практики и стажировки**

**Мы рады ответить на Ваши вопросы по телефону**

**(8482) 60 70 13, (8482) 62 26 83 или по e-mail:** **taom.job@gmail.com**

|  |
| --- |
| **Закупки, логистика** |

**Тольятти**

**№1
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ // ПК АВТОКОМПОНЕНТ**

**Функции:** организация закупочной деятельности оригинальных запасных частей к автомобилям, проработка и анализ потребностей предприятия, работа с поставщиками, контроль сроков отгрузки товара, движения грузов, ведение переговоров с представителями производителей, участие во введении в ассортимент новых позиций, подготовка регулярной отчетности по оценке деятельности поставщиков и работы подразделения.
**Требования:** высшее образование, английский язык (базовый уровень), внимательность, стрессоустойчивость.
**Условия:** официальное трудоустройство, график работы: 5/2, 8-часовой рабочий день, доставка на работу корпоративным транспортом, заработная плата обговаривается на собеседовании.
**№2
ИНЖЕНЕР ПО РАЗВИТИЮ ПОСТАВЩИКОВ // НОБЕЛЬ АВТОМОТИВ РУСИЯ**
**Функции:** участие в разработке, совершенствовании и внедрении системы управления качеством, создании стандартов и нормативов качественных показателей для поставщиков, участие в анализе рекламации и претензии к качеству продукции, готовит мероприятия по форме, принятой у заказчика, изучение причин, вызывающих ухудшение качества продукции и участвует в разработке мероприятий по их устранению по формам, принятым в организации, ведение учета и составление отчетности о деятельности предприятия по управлению поставщиками.
**Требования:** студент 3-4 курс, выпускники, знание действующих в отрасли и на предприятии стандартов и технических условий, в том числе корпоративные требования по работе с поставщиками: оценка поставщиков (Scorecard), одобрение (PPAP, SSA audits, Run at Rate audits), регистрация 8D поставщиков в портале, знания требований стандартов СМК: ИСО/ТС 16949, СЭМ ИСО14001, знание статистических методов в управлении качеством, английский язык - не ниже уровня Fluent-Professional, уверенный пользователь ПК.
**Условия:** график работы и заработная плата обговариваются на собеседовании.

**№3
СТАЖЕР ОТДЕЛА ЗАКУПОК // АВТОВАЗ-РЕНО-НИССАН**

**Функции:** сопровождение покупателей и непосредственного руководителя для последующего своевременного информирования внешних и внутренних участников процесса (по вопросам логистики, инжиниринга, качества, проектов, бухгалтерского и юридического учета), согласование подписей на документах, представление сборки на основе введенных покупателем данных, получение внутренних согласований по проекту, управление и обновление данных в SharePoint о покупателях.
**Требования:** студенты 3-4 курса, выпускники ТАУ, английский - Upper-intermediate, коммуникативные навыки, опытный пользователь ПК (Excel, PowerPoint), быстрая обучаемость.
**Условия:** заработная плата обговаривается на собеседовании.

|  |
| --- |
| **Производство** |

**Тольятти**

**№1**

**ИНЖЕНЕР ПО КАЧЕСТВУ // НОБЕЛЬ АВТОМОТИВ РУСИЯ**

**Функции:** оформление документов для предъявления претензий поставщикам, участие в разработке методик и инструкций по контролю качества работ в процессе изготовления продукции, в испытаниях готовых изделий и оформлении документов, удостоверяющих их качество, ведение информационной базы, а также организация выполнения мероприятий по аттестации средств контроля и измерений.
**Требования:** студенты 3-4 курс, выпускники, знание стандартов системы менеджмента качества ISO 9001, ISO TS 16949, знания основ экономики, организации производства, труда и управления, английский язык – Intermediate, уверенный пользователь ПК.
**Условия:** график работы и заработная плата обговариваются на собеседовании.
**№2
СТАЖЕР ОТДЕЛА РАЗРАБОТОК // РОБЕРТ БОШ**

**Функции:** проведение тестов и подготовка отчетов для клиентов, перевод технических документов для клиентов, анализ работы испытательной установки, обработка запросов клиентов.
**Требования:** студент очной формы обучения (2-й, 3-й курс бакалавриата; 1-й магистратуры), знание программ: MS Excel, MS PowerPoint, MS Word, знание английского языка от уровня Pre-Intermidiate и выше.
**Условия:** график работы: 5/2, оплачиваемая стажировка, испытательный срок 3 месяца.

|  |
| --- |
| **Работа с клиентами, продажи** |

**Тольятти**

**№1**

**СТАЖЕР ОТДЕЛА ПРЯМЫХ ПРОДАЖ // ПАО «СБЕРБАНК»**

**Функции:** продажа онлайн-продуктов и услуг банка (Автоплатеж, Онлайн-вклады, Мобильный банк), объяснение клиентам преимуществ использования устройств самообслуживания и проведение обучения работе с ними, уточнение цели визита клиента в банк и его направление к соответствующим специалистам отделения, предложение клиентам "продуктов/услуг дня".
**Требования:**владение программами Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer, Outlook, доброжелательность, готовность оказывать помощь окружающим, желателен опыт работы в сфере продаж, обслуживания или консультирования клиентов.
**Условия:** полный рабочий день, заработная плата обговаривается на собеседовании.

**№2**

**ИНЖЕНЕР ПО ПРОДАЖАМ // ООО «ГУММА ЛАЙН»**

**Функции:** анализ требований покупателя, расчет калькуляций, обеспечение реализации требований покупателя, анализ и отслеживание затрат проектов, контроль проектной документации, коммуникация с поставщиками.
**Требования:**знание английского языка (не ниже Intermediate), владение программами MS Office, коммуникабельность, ответственность, нацеленность на результат, стремление к обучению.
**Условия:** командировки по России и за рубежом, график работы и заработная плата обговариваются на собеседовании.

**№3
МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ // ООО «КЛИНИК +»**

**Функции:** заключение договоров с клиентами, ведение договора от подписания до получения оплаты, консультирование по услугам компании и по прайс-листу.
**Требования:**владение программами MS Office, 1С (8 ВЕРСИЯ), грамотная речь, исполнительность, ответственность.
**Условия:** график работы: с пн по пт, с 8.00 до 17.00, заработная плата обговариваются на собеседовании.

**№4
МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ // ООО «ВОЛЖСКАЯ ФАБРИКА УПАКОВКИ»**

**Функции:** встреча клиентов, консультирование по услугам компании и по прайс-листу.
**Требования:**владение программами MS Office, коммуникабельность, ответственность.
**Условия:** график работы и заработная плата обговариваются на собеседовании.

|  |
| --- |
| **Администрирование** |

**Тольятти**

**№1**

**АССИСТЕНТ ДИРЕКТОРА // ФАУРЕССИЯ
Функции:** сопровождение директора завода в деловых поездках, на встречах, приемах и прочих мероприятиях, ведение протоколов и иных документов, оформляющих ход и результат совещаний, переговоров и тд, ведение табеля учета рабочего времени, перевод документации с английского языка на русский и наоборот, планирование графика совещаний, ведение реестра по командировочным расходам, участие в организации мероприятий на заводе.
**Требования:** знание английского языка, целеустремленность, внимательность, самостоятельность в принятии решения, грамотная речь и письмо.
**Условия:** график работы и заработная плата обговариваются на собеседовании.
**№2**

**МЕНЕДЖЕР // МОК «ВИНДЗОР»
Функции:**администрирование работы офиса, консультирование клиентов по учебным программам организации, комплектация групп, составление расписания, курирование работы преподавателей, в том числе носителей языка, организация учебного процесса, ведение делопроизводства
**Требования:** студенты 3-4 курса, выпускники, знание английского языка – желательно, опыт работы в сфере администрирования – желательно, свободное владение ПК и оргтехникой.
**Условия:** место работы: Центральный район г.Тольятти, график работы: пн-пт с 10:00 до 19:00, заработная плата обсуждается на собеседовании, официальное оформление по ТК РФ.

**№3**

**ОФИС-МЕНЕДЖЕР // ООО «АЛТЕГРА»
Функции:**работа с почтовыми операторами, организация работы офиса, регистрации входящей корреспонденции, деловая переписка и ведение документооборота, оформление документов, связанных с клиентской базой компании, заказ авиа, ж/д билетов и бронирование гостиниц, подготовка и контроль наличия раздаточных материалов, встреча гостей/клиентов/партнеров в офисе, организация доставки в необходимые сроки товаров и материалов, работа с различными почтовыми операторами (DHL, Pony Express, СПСР, TNT).
**Требования:** студент 3-4 курса, грамотная речь, коммуникабельность, знание английского языка приветствуется, знание основ деловой переписки, умение работать с договорами (составление, редактирование), знание документооборота, уверенный пользователь ПК (МС office, Outlook, Internet).
**Условия:** устройство согласно ТК РФ, полный соц. пакет, рабочий день 9.00 -16.00, заработная плата обговаривается на собеседовании.

|  |
| --- |
| **Образование** |

**Тольятти**

**№1**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА // МОК «ВИНДЗОР»**

**Функции:** преподавание английского языка детям от 3 до 6 лет, организация праздничных мероприятий в учебное время.
**Требования:** 3-4 курс, выпускники, владение английским языком на уровне Pre-Intermediate и выше, опыт работы с детьми, возможность работать в выходные дни, артистизм и организационные навыки, творческий и позитивный подход к работе, активность и желание совершенствоваться.
**Условия:** 3-4 курс, выпускники, место работы: Автозаводский, Центральный, Комсомольский районы города Тольятти, работа по субботам и воскресеньям, заработная плата обсуждается на собеседовании.
**№2**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА // МОК «ВИНДЗОР»**

**Функции:** преподавание английского языка разным возрастным категориям (дошкольники, школьники, взрослые) в групповой и индивидуальной форме, организация тематических и праздничных мероприятий в учебное время.
**Требования:**3-4 курс, выпускники, опыт преподавания – желательно, наличие международных сертификатов – желательно, творческий и позитивный подход к обучению, желание совершенствоваться, возможность работать в вечерние часы и/или выходные, опыт работы приветствуется.
**Условия:** место работы: Автозаводский, Центральный, Комсомольский районы города Тольятти, полная или частичная занятость, заработная плата обсуждается на собеседовании.

|  |
| --- |
| **Маркетинг, продвижение, реклама** |

**Тольятти**

**№1**

**SMM-МЕНЕДЖЕР // СHANGELLENGE**

**Функции:** наработка базы информационных партнеров среди вузовских и тематических сообществ (направление - бизнес, ИТ, технари), обеспечение размещенний инфоповодов в группах-партнерах, ведение отчетность по размещениям.
**Требования:** грамотная письменная и устная речь, коммуникабельность, внимательность, ответственность.
**Условия:** офисная или удаленная работа с 13:00 до 20:00 ; заработная плата обсуждается на собеседовании.