

Консультант информационного отдела

Консультант информационного отдела
до 44 370 Р на руки

Обязанности:

- Заполнение отчетных онлайн-таблиц;
- Предоставление данных по онлайн-таблицам в аппарат Главы;
- Аккумуляирование и контроль входящих данных для таблиц.

Требования:

- Среднее профессиональное либо неоконченное высшее образование;
- Рассматриваются кандидаты не имеющие опыта работы;
- Знание PowerPoint, Adobe Acrobat, Google-таблиц, Word, Excel;
- Уверенный пользователь ПК, умение работать оргтехникой;
- Знания законодательства РФ, нормативных документов, касающихся административно-хозяйственного обеспечения;
- Ответственность, исполнительность, умение ориентироваться в потоке задач, требующих оперативного принятия решения, умение определять приоритеты.

Условия:

- **Наименование структурного подразделения** - Муниципальное казенное учреждение городского округа Химки Московской области «Управление делами Администрации»;
- **График работы:** сменный график 2/2, адрес: Московская область, г. Химки, ул. Калинина, д. 4.