

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Участие в проектах по продвижению лаборатории
- Составление и координация заявок на финансирование лаборатории
- Разработка и реализация бизнес-планов, направленных на развитие лаборатории
- Работа с электронной системой документооборота (приказы, служебные записки)
- Организация мероприятий, визитов гостей
- Кадровые вопросы (оформление отпусков, командировок сотрудников)
- Взаимодействие с отделом закупок, финансовыми структурами университета (работа со счетами, договорами и пр.)
- Заполнение отчетной документации лаборатории, поддержка международных специалистов
- Ведение устной и письменной коммуникации на русском и английском языках

Требования

- Высшее образование
- Свободное владение английским языком
- Продвинутый уровень пользования ПК, MsOffice
- Грамотный русский язык
- Усидчивость, чувство числа
- Ответственность, исполнительность, бесконфликтность, организованность, умение вести деловую переписку

Условия

- Работа в одном из лучших вузов страны
- Возможность принимать участие в различных мероприятиях Вышки, семинарах и открытых лекциях
- Профессиональное и карьерное развитие
- Место работы: Кривоколенный переулок, ЗА, м. Китай-город