

## ЗАЯВКА НА ПОДБОР

Структурное подразделение Административно-хозяйственный департамент

### Описание вакансии:

<i>Наименование должности</i>	Ведущий специалист отдела методологического обеспечения административно-хозяйственной деятельности
<i>Количество требуемых специалистов</i>	Одна единица
<i>Функциональные обязанности</i>	Методологическое обеспечение административно-хозяйственной деятельности: – подготовка, редактирование, наполнение аналитических презентаций по различным направлениям деятельности департамента; – визуализация аналитической информации в виде инфографики в презентациях; – написание служебных записок, писем; – разработка, актуализация внутренних документов Банка, обеспечение их согласования с другими участниками процесса; – мониторинг сроков исполнения контрольных поручений департамента, написание отчетов; – подготовка материалов (в том числе, презентаций) для рассмотрения коллегиальными органами Банка.
<i>Должностной оклад</i>	65 000 руб.
<i>Необходимость командировок</i>	нет
<i>Ненормированный рабочий день</i>	нет
<i>Предположительный срок закрытия вакансии</i>	1 месяц

### Требования к соискателю на вакантную должность:

<i>Возраст</i>	Не имеет значения
<i>Пол</i>	Не имеет значения
<i>Образование</i>	Высшее
<i>Владение иностранным языком (уровень)</i>	Не требуется
<i>Владение компьютером</i>	MS Office (продвинутый пользователь Excel, PowerPoint, Word)
<i>Предпочтительный опыт работы (сфера деятельности)</i>	Преимуществом будет являться опыт работы, связанный с ведением документации, составлением сводной отчетности и разработкой презентаций
<i>Необходимые личностные качества</i>	Грамотная письменная и устная русская речь, ответственность, исполнительность.
<i>Дополнительные требования к соискателю</i>	
<i>Контактное лицо по вопросам подбора персонала (ФИО, должность, телефон)</i>	Холод Анна Анатольевна Holod@rshb.ru Галустов Давид Игоревич GalustovDI@rshb.ru