

Специалист отдела развития предпринимательства Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»

Обязанности:

консультирование и коммуникация с самозанятыми гражданами и субъектами малого и среднего предпринимательства Тульской области;
заключение договоров с исполнителями услуг для самозанятых граждан, контроль их исполнения, проверка отчетной документации, подготовка документов для оплаты;
прием и регистрация заявок на участие в мероприятиях и получение услуг для самозанятых граждан, реализуемых отделом;
участие в организации и проведении мероприятий для самозанятых граждан (подготовка анонсов, обзвон участников, регистрация, подготовка отчета о мероприятии);
сбор данных и подготовка отчетности по направлению деятельности отдела;
исполнение иных поручений в пределах полномочий.

Требования:

высшее образование;
владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами;
владение программами MS Office;
деловые качества: инициативность, ответственность, коммуникабельность, желание помогать людям;
приветствуется, но не обязателен опыт работы в государственных структурах или на производственных предприятиях.

Условия:

Постоянное место работы по адресу: г, Тула, ул. Кирова, д. 135, корпус 1
Официальное устройство по ТК РФ
График работы 5/2, соблюдение праздничных и выходных дней согласно ТК РФ
Ежегодная премия и ежегодная индексация заработной платы

Уровень заработной платы: 41 тыс. рублей после вычета налогов