

## **Секретарь руководителя**

### **Бизнес-центр "Предзаводской"**

Кемерово, Заводский район, Предзаводская , 10 — [посмотреть на карте](#)

**от 18 000 руб.**

- полный рабочий день
- полная занятость

В бизнес-центр требуется секретарь руководителя, приятной внешности, уверенный пользователь компьютера и офисной техники. осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя подразделения; График работы 5/2. Возможна доставка служебным автотранспортом.

Резюме присылать с фото-обязательно!

### **Бизнес-центр "Предзаводской"**

+7 (3842) 57-21-78

[bizc42@gmail.com](mailto:bizc42@gmail.com)

<http://bizc42.ru>

Дата заявления	Дата подтверждения	Номер вакансии
17.05.2016	03.06.2016	138032/1605

Карточка вакансии:

## СПЕЦИАЛИСТ, ВЕДУЩИЙ

Заработная плата	от 23000 руб.
Район трудоустройства	Кемеровская область, г. Кемерово
Адрес рабочего места	г. Кемерово, ул.Совхозная 127а
Дата публикации	06.06.2016

### ПОДРОБНЕЕ О ВАКАНСИИ

Специализация	ведущий специалист отдела приема и обработки вызовов
Система оплаты	Повременная форма оплаты труда
Требуется	1
Характер работы	Постоянная
Режим работы	График сменности
Должностные обязанности	прием, регистрация и документирование каждого поступившего вызова, заполнение Унифицированной карточки информационного обмена; анализ поступившего вызова; передача вызовов в ЕДДС и ДДС соответствующих ЭОС, оказание информационно-справочной поддержки населению и организациям по вопросам защиты от ЧС, прием и обработка вызовов поступающих через операторов фиксированной и мобильной связи, формирование информационного сообщения в целях принятия решения при угрозе или наступлении ЧС; формирование и отправка отчета о реагировании согласно регламенту взаимодействия; выполнение мероприятий по поддержанию работоспособности и выводу ЦОВ из аварийного режима работы, обеспечение дистанционной психологической поддержки лицу, обратившемуся по номеру "112" в случаях, когда требуется вмешательство психолога; Обеспечение языковой поддержки при приеме по номеру "112" в случаях, когда требуется вмешательство психолога; обеспечение языковой поддержки при приеме по номеру "112" вызовов на языках, отличных от русского, в режиме телефонной конференции (англ., немецкий, франц., испанский или китайский)
Дополнительные условия работы и компенсации	Социальный пакет;

### ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ

Образование	Высшее профессиональное
Дополнительные требования	высшее образование лингвистического или психологического профиля, наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению профессиональной деятельности, уметь выполнять стандартные процедуры использованной операционной системы, ориентироваться в деловых процедурах предметной области, основных входящих и исходящих документах, материалах; владеть на уровне не ниже "Intermediate" языками, предусмотренными для обработки входящих вызовов (английский, немецкий, французский, испанский или китайский) (требование относится только к переводчикам)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ**

Название	<b>АГЕНТСТВО ПО ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ГКУ КО,А-78,#23</b>
Адрес	<b>650010, г. Кемерово, р-н Заводский, ул. СОВХОЗНАЯ, д.127, корп.А</b>
Форма собственности	<b>Государственная</b>
Виды экономической деятельности предприятия	<b>75.25 Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях</b>

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Контактное лицо	<b>Сухачева Вера Владимировна</b>
Телефон	<b>8(3842)77-22-50</b>
Факс	<b>8(3842)75-05-44</b>
Электронная почта	<b><a href="mailto:Gu-ko@mail.ru">Gu-ko@mail.ru</a></b>