

## **Сфера деятельности: IT-системы / маркетинг**

OLTIS Group является чисто чешским бизнесом, объединяющим компании-члены. С 1997 года OLTIS Group закрепил свой авторитет на рынке информационных систем для транспорта и логистики благодаря устойчивому успеху и надежности.

С момента своего основания OLTIS Group является одним из лидеров инновационных информационных систем для транспорта и логистики. Бренд OLTIS Group стремится представить развитие рынка, проявляя конкретные, но масштабные навыки и предоставляя возможность предлагать программные решения и сопутствующие услуги для самых требовательных технологических процессов в области транспорта и логистики.

Международный железнодорожный форум и конференция (IRFC) - крупнейшая профессиональная железнодорожная конференция в Центральной Европе. С 2008 года она организуется OLTIS Group в Праге каждые два-три года. Это - возможность обмена информацией и опытом между компаниями, занимающимися новыми инновационными решениями, касающимися железных дорог, а также внедрением новинок в области реализации железнодорожного транспорта.

**Должность:** PR и административный ассистент

**Назначение должности:** -

### **Обязанности и ответственность:**

- Сотрудничество в подготовке и проведении Международного железнодорожного форума и конференции, которая состоится в марте 2020 года в Праге (обращение и общение с русскоязычными и англоязычными компаниями и организациями, в том числе рассылка приглашений потенциальным участникам, помощь участникам конференции до и во время конференции и т. д. ; подготовка и перевод материалов конференции, включая информацию докладчика и другие материалы конференции, перевод веб-сайта конференции на русский и английский языки и т. д.)

- Обзор рынка (проведение обзора рынка в русскоязычных и англоязычных странах в железнодорожной отрасли)

### **Квалификация**

#### **Обучение по:**

- Экономика
- Управление и администрация
- Маркетинг и реклама
- Владение языком

**Уровень подготовки:** бакалавр

#### **Профессиональные компетенции:**

- PR навыки
- Административные навыки
- Навыки перевода
- Основы организации мероприятий

#### **Ключевые компетенции / Знание языков:**

- чешский - B1 - Средний (не обязательно)
- русский - C2 - продвинутый (обязательно)
- английский - B2 - выше среднего (обязательно)

**Ключевые компетенции / компьютерные навыки:**

- Просмотр веб-страниц и общение - самостоятельный пользователь
- Обработка текстов, электронные таблицы, базы данных, презентации - самостоятельный пользователь
- Работа с операционной системой Windows - самостоятельный пользователь

**Ключевые компетенции / прочее:**

- Общение
- Критическое и аналитическое мышление
- Планирование и организация
- Креативное мышление
- Работа в команде
- Межкультурное восприятие
- Инициатива
- Надежность

**Как подать заявку**

Пожалуйста, отправьте резюме и сопроводительное письмо (на английском языке) Маргарите Квирам, [infocent@tspu.edu.ru](mailto:infocent@tspu.edu.ru), не позднее 13.11.2019.

**Информация**

**Сектор экономики:** наземный и трубопроводный транспорт

**Размер:** персонал от 51 до 250

**Рабочий язык:** чешский, английский, русский.

**Тип деятельности:** стажировка.

**Город / страна:** Оломоуц / Чешская Республика.

**Самая ранняя дата начала:** 13.01.2020

**Самая поздняя дата начала:** 30.01.2020

**Продолжительность:** 3,0 месяца

**Нагрузка:** 35 часов в неделю

**Вознаграждение:**

В финансовом выражении: 0 евро / месяц

В натуральной форме: нет

**Заявка**

Необходимые документы заявки: резюме, сопроводительное письмо (на английском языке) должны быть отправлены Маргарите Квирам, [infocent@tspu.edu.ru](mailto:infocent@tspu.edu.ru)