

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 (предпочительно)
- 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, не позднее 30.06.2019.

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.

Начало работы в период с 02.09.2019 по 16.09.2019

Продолжительность: 3,5 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 Срок подачи заявок: 30.06.2019