



Ваш надійний помічник

Консультант із зовнішньо-економічних питань зі знанням іноземної мови, перекладач, 12100 грн. + %

Рівне, 30 липня

Компанія: [Рівненська торгово-промислова палата](https://jobs.ua/company/id/1642640) (https://jobs.ua/company/id/1642640) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Реклама, маркетинг, PR](#), [Офісний персонал](#), [Логістика, доставка, склад](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Рівненська торгово-промислова палата (РТПП) — регіональна організація, діяльність якої спрямована на підтримку суб'єктів господарювання, сприяння розвитку малого та середнього бізнесу, а також просування товарів і послуг підприємств регіону на зовнішні ринки.

У зв'язку з розширенням напрямів діяльності оголошуємо конкурс на заміщення посади **Консультанта із зовнішньоекономічних питань** відділу організаційної роботи, зовнішньоекономічної діяльності та сприяння туризму.

Основні обов'язки:

- Здійснення усних та письмових перекладів (повних і скорочених) документації.
- Проведення роз'яснювальної роботи серед суб'єктів господарювання щодо діяльності РТПП та розширення членської бази.
- Систематичне інформування підприємств та організацій регіону про заходи, спрямовані на розвиток підприємництва та зовнішньоекономічних зв'язків.
- Участь у підготовці та проведенні міжнародних форумів, ділових місій, B2B-зустрічей, виставок і презентацій.
- Підготовка інформаційних, аналітичних та презентаційних матеріалів.

Вимоги до кандидата:

- Освіта:** вища (бакалавр, магістр) за спеціальностями: «Філологія», «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародні економічні відносини» тощо.
- Мовні навички:** вільне володіння державною мовою; високий рівень володіння однією з іноземних мов (англійська, німецька, польська тощо) для здійснення письмових та усних перекладів.
- Комп'ютерні навички:** упевнений користувач MS Office (Word, Excel, PowerPoint), вміння працювати з оргтехнікою.
- Особисті якості:** висока культура ділового спілкування, грамотність, відповідальність, уважність до деталей, пунктуальність.

Буде перевагою:

- Досвід ведення та адміністрування офіційних сторінок організації у соціальних мережах.
- Підготовка та розміщення інформаційних матеріалів на вебсайті.
- Навички формування та проведення електронних e-mail розсилок.

Умови роботи:

- Офіційне працевлаштування згідно з вимогами Кодексу законів про працю України (оплачувані відпустки та лікарняні).
- Можливість професійного розвитку та початку кар'єри для випускників ЗВО (передбачено стажування та навчання на робочому місці).
- Нормований робочий день: з 08:45 до 16:15 (понеділок — п'ятниця).
- Комфортні умови праці у центральній частині міста (офіс забезпечений безперебійним джерелом живлення / генератором).

Чекаємо на Ваше резюме.

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 673-57-79

Контактна
особа: Тетяна

Сайт: <https://www.rcci.rivne.com/>

Адреса: м.Рівне, вул.Гетьмана
Мазепи, 19