

Долбоордун координатору (Со знанием корейского языка)

1 000 USDдан баштап



CNU Global

Иш тажрыйбасы: Мааниге ээ эмес

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Бакалавр

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Жумуш ордунун дареги: Панфилова, 178

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

- Свободное владение корейским и русским языками
- Знание английского языка является преимуществом
- Навыки устного и письменного перевода
- Уверенный пользователь ПК (офисные программы)
- Коммуникабельность, ответственность, умение работать в многозадачном режиме
- Водительские права являются преимуществом

Милдеттери:

- Обеспечение административной и организационной работы офиса
- Письменный и устный перевод (корейский-русский / корейский-кыргызский)
- Координация взаимодействия с местными организациями и Министерством энергетики
- Сопровождение сотрудников головного офиса (встречи, рабочие визиты, коммуникация)
- Подготовка и перевод рабочей документации
- Поддержка проектной команды в рамках реализации АСКУЭ

Иш шарттары:

- Работа в офисе компании в г. Бишкек
- График работы: 08:00-17:00 или 09:00-18:00 (на выбор)
- Пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница)
- Заработная плата от 1 000 USD (обсуждается по итогам собеседования)

– Участие в международном проекте в сфере энергетики

Бош орун жөнүндө:

CNU Global Co., Ltd. открывает вакансию в бишкекском офисе в рамках международного проекта по внедрению автоматизированной системы коммерческого учёта электроэнергии (АСКУЭ).

Мы ищем ответственного и коммуникабельного специалиста, который будет обеспечивать ежедневную работу офиса, участвовать в координации проекта и сопровождать взаимодействие между корейской и местной сторонами.

Данная позиция предполагает активное участие в международном энергетическом проекте и тесное взаимодействие с государственными организациями.
