

Центр делового сотрудничества  
"Бизнес-Геометрия"  
<http://bggroupp.ru/>



## PR-менеджер

Требуемый опыт работы: 1–3 года  
Полная занятость, полный день

### Обязанности:

- ведение Instagram и других социальных сетей компании, составление контент плана;
- администрирование сайта компании - ведение и наполнение;
- разработка рекламной компании по проекту;
- разработка коммерческих предложений для частных компаний;
- составление анонсов и пост-релизов о проводимых компанией мероприятиях;
- взаимодействие со СМИ;
- взаимодействие с дизайнером: от написания ТЗ по разработке концепции мероприятия до получения готовых макетов для реализации;
- работа с типографиями;
- работа с застройщиками выставок;
- составление презентационных материалов по проектам;
- участие в корпоративном развитии.

### □ Требования:

- навык написания различного вида контента;
- умение работать с инструментами рекламы и продвижения;
- продвинутый пользователь MS Office (Word, Excel, Power Point);
- приветствуется знание графических программ (Adobe, Photoshop, Corel Draw);
- креативное мышление и творческий подход, способность работать в режиме многозадачности;
- **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ** знание английского языка (умение вести деловые переговоры и деловую переписку);
- Важные личные навыки: ответственность, искренность, коммуникабельность, доброжелательность, грамотность, чувство такта, умение работать в команде.

### Условия:

- График работы с 9.00 до 18.00 будни. Выходные: суббота, воскресенье.  
**Зарплата: 65 000 руб.** на испытательном сроке 3 месяца, далее по результатам работы;
- Тип занятости: Полная занятость, полный день.

**Контактное лицо:** Белозерова Мария, 8-926-56-00-210, [director@bggroupp.ru](mailto:director@bggroupp.ru),  
[ceo@bggroupp.ru](mailto:ceo@bggroupp.ru)

# Менеджер по продажам

## Обязанности:

- Составление холодных баз клиентов
- Обработка теплых баз с целью поиска новых клиентов
- Ведение деловой переписки с государственными и частными компаниями
- Посещение профильных выставок
- Составление аналитических справок/исследований
- Обработка запросов новых клиентов
- Организация профильных встреч
- Составление графиков встреч
- Координация переговоров в очном и online формате регионального и международного уровня
- Формирование отчетов

## Требования:

- Высшее экономическое образование;
- Опыт работы в сфере продаж не менее 1 года;
- Уверенный пользователь ПК (Office, Excel);
- Умение работать в режиме многозадачности;
- **ОБЯЗАТЕЛЬНО:** уровень английского языка не ниже B1 (хороший разговорный уровень).

Приветствуется знание других языков, а также возможность устного и письменного перевода на иностранный язык

## Условия работы:

- График работы с 9.00 до 18.00 будни. Выходные: суббота, воскресенье.
- Зарплата: 70 000 руб. на испытательном сроке 1 месяц, далее по результатам работы.
- Премии присутствуют
- Оформление по ТК РФ
- Тип занятости: Полная занятость, полный день

**Контактное лицо:** Белозерова Мария, 8-926-56-00-210, [director@bggroupp.ru](mailto:director@bggroupp.ru),  
[ceo@bggroupp.ru](mailto:ceo@bggroupp.ru)

# Офис-менеджер/помощник руководителя

## Обязанности:

Административно-хозяйственная деятельность (заказ воды, кофе/чай, канцелярии, мебели, оргтехники и других ТМЦ, необходимых для работы офиса, поддержание порядка в офисе);  
Прием и распределение телефонных звонков;  
Делопроизводство, работа с подготовкой пакетов документов по закупкам;  
Организация почтовой корреспонденции;  
Составление писем, запросов, коммерческих предложений и других документов;  
Организация корпоративных мероприятий;  
Выполнение других поручений руководителя.

## □ Требования:

- **ОБЯЗАТЕЛЬНО:** знание английского языка не ниже уровня INTERMEDIATE! Без знаний английского резюме не рассматриваются□
- Среднее специальное образование;
- Уверенный пользователь ПК, знание MS Office (Word, Excel);

- Знание основ делопроизводства, деловой переписки;
- Грамотная письменная и устная речь;
- Ответственность, пунктуальность, активность, коммуникабельность, позитивный настрой;
- Стрессоустойчивость;
- Умение работать в режиме многозадачности.

**Условия:**

График работы: с 09:00 до 18:00 по будням. Выходные: суббота, воскресенье.

Зарплата: 50 000 руб. на испытательном сроке.

Испытательный срок - 3 месяца.

**Контактное лицо:** Белозерова Мария, 8-926-56-00-210, [director@bggroup.ru](mailto:director@bggroup.ru),  
[ceo@bggroup.ru](mailto:ceo@bggroup.ru)