

**Должность:** Специалист (Ассистент комитета автопроизводителей) по вопросам автомобильной промышленности

**Описание должности:** Специалист по вопросам автомобильной промышленности выполняет функции Ассистента Комитета автопроизводителей (КА) и поддерживает в технических и логистических вопросах координатора Комитета Автопроизводителей (КА) и других членов КА, именуемых в дальнейшем "Компании", по вопросам продвижения и лоббирования интересов компаний КА, которым ООО «АЕБ Бизнес» предоставляет соответствующие услуги.

**Основные должностные обязанности:**

- Подготовка входящей корреспонденции для принятия решений
- Подготовка исходящей корреспонденции для отправки и ее рассылка членам КА и партнерам, отслеживание ее прохождения и получение ответов
- Отслеживание сообщений входящих по электронной почте
- Прием и распределение телефонных звонков
- Прием и отправка факсов и иных сообщений
- Организация переводов материалов КА, включая входящую и исходящую корреспонденцию, протоколов и пр.
- Подготовка проектов электронных сообщений и проектов писем
- Подготовка совещаний и других мероприятий КА
- Оказание помощи в составлении речей и подготовка публичных выступлений
- Помощь в организации различных совещаний, конференций, выставок и других общественных мероприятий и их сопровождение
- Протоколирование совещаний КА, иных совещаний и мероприятий
- Иные обязанности по усмотрению руководства ООО «АЕБ Бизнес»

**Требования к кандидату:**

- Высшее образование с минимальным опытом работы от 2 лет
- Отличные устные и письменные навыки владения русским языком
- Продвинутый уровень владения английским языком (устно и письменно) (знание других европейских языков является плюсом)
- Отличные навыки межличностного общения
- Хорошие навыки работы на компьютере, в том числе знание MS, MS Excel и MS Power Point
- Пунктуальность, аккуратность, внимание к деталям
- Желание усердно работать, гибкий график работы
- Умение работать в команде