

## **Контакты**

Ксения Бернацкая  
Ведущий менеджер по обучению и развитию персонала  
Корпоративный Учебный Центр Службы управления персоналом

Компании "ФОРПОСТ"  
454036, г. Челябинск, ул. Радонежская, 11

тел. +7 (351) 749-05-12 (доб. 328), +7 963-465-20-18

e-mail: [kbernackaya@logistic-centr.ru](mailto:kbernackaya@logistic-centr.ru)

## **Программист 1С**

### **Условия:**

В крупную торговую компанию требуется на постоянную работу программист 1С.

График работы: 5-ти дневная рабочая неделя, с 9:00 до 18:00;

Официальное трудоустройство в соответствии с ТК РФ

Оплата: на испытательном сроке 45000 руб, после испытательного срока 50000 руб.

### **Требования:**

- высшее образование
- опыт работы не менее 2 лет
- профессиональное программирование на платформе 1С Предприятие
- нацеленность на результат
- внимательность
- ответственность

### **Обязанности:**

- разработка в системах программ 1С предприятие
- поддержание информационных баз данных, как типовых, так и сильно модифицированных

- построение обменов между базами данных. Сопровождение пользователей
- обмен со сторонними программными продуктами

## Аналитик

### **Условия:**

На постоянную работу требуется аналитик в отдел продаж

График работы с 9:00 до 18:00 (с понедельника по пятницу).

Есть доставка служебным транспортом из любого района города.

Оформление трудовых отношений в соответствии с законодательством.

Для участия в конкурсе на закрытие вакансии необходимо отправить резюме на электронный адрес: [personal@logistic-centr.ru](mailto:personal@logistic-centr.ru), с указанием названия вакансии в теме письма.

### **Требования:**

- внимательность;
- аналитический склад ума;
- умение работать в режиме многозадачности;
- кропотливость;
- нацеленность на результат;
- опыт работы аналитиком, оператором, бухгалтером не менее 1 года;
- высокий уровень знаний и владений программами: Excel, Power Point;

### **Обязанности:**

1. Предоставление аналитических отчетов (ежедневные, еженедельные, ежемесячные);
2. Предоставление данных по запросу руководителя;
3. Составление презентаций.