|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Добрый день, дорогие DKUшники!** |

 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Одна из крупнейших международных FMCG компаний на рынке Казахстана - **EFES** - объявляет набор на стажировки по следующим направлениям:**Вакансия: стажер в департамент маркетинга, отдел исследования рынка***Длительность: 6 мес.***Обязанности:*** Работать с оценкой положения компании на рынке, изучать тренды;
* Помогать в ведении проектов;
* Помогать в прогнозировании продаж, изучать ситуации на рынке и в стране;
* Составлять презентации, помогать команде в документообороте.

**Требования:*** Студенты 4 курса или выпускники;
* Готовы работать с 8:30-17:15, 5 дней в неделю;
* Английский язык на уровне Intermediate;
* Знание MS Office;
* Владеете хорошими коммуникативными, аналитическими навыки и многозадачны.

**Вакансия: стажер в отдел трейд маркетинга***Длительность: 3 мес.***Обязанности:*** Делать ежедневный анализ работы мерчандайзеров по пилотному проекту в г. Алматы (также выгрузка данных из корпоративной системы, просмотр фотографий, сбор данных в общую таблицу, подведение итогов по всем мерчандайзерам в конце месяца);
* Проверять фотографии по выставленности паллет Бремен (проект “5 полка”).

**Требования:*** Знание Excel на хорошем уровне (ВПР, сводные таблицы);
* Усидчивы, внимательны), умеете работать в команде;
* Имеете опыт работы с данными;
* Знаете русский язык в совершенстве.

**Вакансия: стажер в отдел по контролю и планированию сбыта***Длительность: 3 мес.***Обязанности:*** Участвовать в планировании продаж и подготовки отчетов;
* Работать в системе SAP;
* Участвовать в проекте оптимизации процесса планирования отгрузок продукции.

**Требования:*** Знание Excel на хорошем уровне (ВПР, СУММЕСЛИ);
* Усидчивы, внимательны, умеете работать в команде;
* Имеете опыт работы с данными;
* У вас пытливый ум, вы любите цифры, не боитесь трудностей.

**Вакансия: стажер в юридическом отделе***Длительность: 1-2 мес.***Обязанности:*** Поддерживать и помогать в работе юр. отделу;
* Работать в архиве;
* Работать с документацией.

**Требования:*** Усидчивы и внимательны к работе;
* Готовы к рутине;
* Ориентированы к деталям.

**Общие условия работы:*** Опыт работы в крупной международной FMCG компании;
* Возможность познакомиться с корпоративным миром;
* Комфортная рабочая среда с командой профессионалов;
* Качественная обратная связь;
* Питание и трансфер (в г. Алматы);
* Возможность проходить оплачиваемую стажировку (кроме стажировки в юр. отделе);
* Обучение.

Заинтересованы в вакансии? Высылайте свое резюме на почту student@kz.anadoluefes.com (в копии письма указывайте почту отдела социальной работы и карьеры karrierezentrum@dku.kz), в теме письма указывайте интересующую вас вакансию.С уважением, |

 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Отдел социальной работы и карьеры DKU** |

 |

 |