|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **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](mailto:student@kz.anadoluefes.com) (в копии письма указывайте почту отдела социальной работы и карьеры [karrierezentrum@dku.kz](mailto:karrierezentrum@dku.kz)), в теме письма указывайте интересующую вас вакансию.  С уважением, | | |

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