



**Должность: Ассистент проектного менеджера**

**Офис в Москве, м. Савеловская/м. Марьяна Роца**

**Обязанности:**

- Коммуникация с Участниками и Партнерами в рамках подготовки индустриальных проектов
- Помощь в организации Мероприятий на площадках – курирование зон ответственности
- Работа с CRM-системой (с предварительным обучением)
- Ведение документооборота
- Работа с внутренней админкой сайтов

**Компьютерные навыки:** умение работать в MS Excel, MS Word, PowerPoint, 1С Битрикс, Google Документы и Таблицы

**Личные навыки:**

- Ответственность, внимательность, коммуникабельность, инициативность

**Преимущества:**

- Знание основных участников рекламного рынка

**Условия стажировки:**

Стажировка не оплачивается, но с перспективой дальнейшего трудоустройства в АКАР.

**График работы:**

Гибридный график. Не менее 3 дней в неделю – работа в офисе, возможность совмещения работы с учебой.

*График работы обсуждается с куратором стажировки в индивидуальном порядке.*

**Центр развития бизнес-коммуникаций (ЦРБК)** – создан на базе крупнейших индустриальных ассоциаций – АКАР, РАМУ, АРИР, аккумулирует крупнейшие индустриальные продукты и экспертизу лидеров рынка.

Ежегодно ЦРБК выступает организатором крупнейших индустриальных проектов и мероприятий, таких как Национальный Рекламный Форум, ADCR Awards, международный фестиваль рекламы Red Apple, МИКС Россия и другие.

**Контакты:**

Солохина Анастасия

+7 (916) 089-03-31 (Telegram/WhatsApp)

[alisienkova@akarussia.ru](mailto:alisienkova@akarussia.ru)