

( Библиотека )

**Должность:**

Должность:	<b>Практикант (Intern)</b>
Компания:	Пепеляев Групп
Департамент:	<b>Библиотека</b>
Подчинение:	Руководитель информационно-аналитического отдела, Старший библиотекарь
Офис:	Москва, Краснопресненская набережная 12, подъезд 7, этаж 15
Продолжительность:	<b>Минимум 1 месяц</b> , 10 - 20 часов в неделю
Контактные лица:	Специалист отдела персонала <b>Анна Рим</b> (A.Rim@pgplaw.ru); Младший специалист отдела персонала <b>Айгуль Халикова</b> (A.Khalikova@pgplaw.ru)

**Описание:**

Обязанности:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выполнение поручений руководителя</li> <li>▪ Проверка библиотечного фонда - книги</li> <li>▪ Проверка наличия книг (сверка с инвентарной книгой)</li> <li>▪ Проверка наличия книг в каталоге библиотеки в информационной базе Компании (при отсутствии книги в каталоге добавление новой записи)</li> <li>▪ Внесение в каталог записей о новых книгах</li> <li>▪ Систематизация и внесение в каталог записей об информации, размещенной на дисках (тренинги, внутренние семинары компании)</li> <li>▪ Сканирование статей и книг, размещение их в информационной базе Компании</li> </ul>
Требования:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Студенты <b>1-5 курса</b></li> <li>▪ Знание английского языка (желательно)</li> <li>▪ Компьютерная грамотность, владение <b>Excel, PowerPoint, Word</b></li> <li>▪ Желание работать в команде, нацеленность на результат</li> <li>▪ Стремление к профессиональному и карьерному росту</li> <li>▪ Аккуратность</li> <li>▪ Внимательность</li> </ul>

