**Стажёр, Развитие функции обеспечения, СИБУР**

**(г. Москва)**

**Обязанности:**

* Внедрение закупочных процессов;
* Формирование контрольной среды;
* Отслеживание статуса внедрения новых процессов;
* Подготовка презентаций;
* Сбор информации, подготовка документов по запросу наставника;
* Развитие внутрикорпоративных коммуникаций функции.

**Требования:**

* Студент последнего/ предпоследнего курса вуза (экономическое, финансовое или управленческое направление подготовки);
* Навыки эффективного управления временем;
* Ориентация на результат;
* Владение английским языком на уровне upper-intermediate;
* Уверенное владение программами пакета MS Office.

**Условия:**

* Начало стажировки 3 марта 2013;
* Продолжительность 3 месяца;
* Возможности для обучения и развития;
* Конкурентоспособное вознаграждение;
* Режим работы – 25 часов в неделю (график по согласованию с руководителем);
* Работа в офисе на ст. м. "Профсоюзная".

**Почтовый ящик для резюме:** [**cv@sibur.ru**](mailto:cv@sibur.ru) **, в теме письма указать название стажировки.**