

ВАКАНСИЯ ПЕРЕВОДЧИК-СЕКРЕТАРЬ

Приглашаем подходящих кандидатов откликнуться на вакансию переводчика-секретаря в Посольстве Индии, Москва.

Уровень зарплаты: 1700 долларов в месяц.

График работы: понедельник-пятница, с 0900 до 1730, периодически работа на выходных.

Работа на контрактной основе.

Образование: высшее

Квалификация: Переводчик/Лингвист, английский язык

Опыт работы: Минимальный опыт 3 года переводов с английского на русский язык и наоборот/ устные переводы на верфях. Военно-промышленном комплексе и т.д.

Национальность, разрешение на работу: российское гражданство или зарубежное с разрешением на работу, требуется справка-разрешение из полиции

Описание работы: переводы военных и дипломатических текстов с английского языка на русский язык и в обратную сторону, устные переводы, секретарские обязанности, общение с военными и коммерческими компаниями, предоставление квартальных бухгалтерских отчетностей.

Заинтересованные кандидаты могут прислать свои резюме (на английском языке) не позднее **17 июля 2024** в Военно-морской отдел Посольства Индии, ул. Воронцово Поле, дом 6-8 – 105084, или по электронной почте nat-moscow@navy.gov.in

Выбранным кандидатам мы позвоним по телефону и пригласим на письменный тест и интервью в Посольстве Индии в Москве.

Для дополнительной информации: Рохит Шарма, просьба звонить в рабочие дни с 1000 до 1730 по тел. 74992743703, 79167298237 .