

Project Assistant at Ditaran Immersive Dome in Dilijan

DESCRIPTION

Innovative Development Foundation is looking for a Project Assistance for the newly launched Ditaran Immersive Dome.

JOB RESPONSIBILITIES

- Administrative and project support to the Ditaran Venue Manager
- Preparation of operational reports
- Customer enquiries
- Large order placements
- Other duties as required

REQUIRED QUALIFICATIONS

- Bachelor's degree
- Proficiency in MS Office
- Working knowledge of Armenian, English and Russian both oral and written

APPLICATION PROCEDURE

Please submit your CV by e-mail to info@idfhimnadram.org till March 31, 2022

Ծրագրի օգնականի Դիլիջանի Դիտարան իմերսիոն հարթակում

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Նորարարական զարգացման հիմնադրամը փնտրում է Ծրագրի օգնականի՝ Դիլիջանի նորաբաց Դիտարան իմերսիոն հարթակում աշխատելու համար:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- վարչական և ծրագրային աջակցություն Դիտարան հարթակի մենեջերին
- գործառնական հաշվետվությունների պատրաստում
- Հաճախորդների հարցումների արձագանքում
- մեծաքանակ պատվերների ամրագրում
- Անհրաժեշտության դեպքում այլ հանձնարարությունների կատարում

ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

- Բակալավրի աստիճան
- MS Office-ի իմացություն
- Հայերեն, անգլերեն և ռուսերեն լեզուների աշխատանքային իմացություն և բանավոր, և գրավոր

ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳ

Խնդրում ենք ձեր ռեզյումեն ուղարկել info@idfhimnadram.org հասցեին մինչև 31 մարտի, 2022թ.: