



Положение о подборе и оформлении
на работу персонала в АО «РТИ»

Для внутреннего
использования

ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

Общая информация

Наименование должности	Главный инженер
Наименование структурного подразделения	АО «МЭЗ «Уралэлектро», дирекция
Непосредственный руководитель	Генеральный директор В.Л.Савицкий
Представитель подразделения, ответственный за контакты по данной заявке (ФИО, контакты)	<u>Отдел управления кадрами 8 (353 79) 2 9042</u> Уварцева Татьяна Александровна
Дата заполнения заявки	<u>11.05.2021г.</u>
Офис (место выполнения функции)	<u>Оренбургская область, г. Медногорск, улица Моторная д.1 а</u>

Причина появления вакансии

Новая должность: <input type="checkbox"/> Включена в бюджет <input type="checkbox"/> Не включена в бюджет* <input type="checkbox"/> Имеется наличие вакансии в штатном расписании <input type="checkbox"/> Требуется внесение изменений в штатное расписание <input type="checkbox"/> Требуется организация рабочего места и приобретение оборудования (нужное подчеркнуть) *Обоснование - для основного персонала указать проект/контракт, на который будут отнесены расходы - для остальных указать причину	Замена: ФИО заменяемого работника Причина замены: <input type="checkbox"/> Увольнение <input type="checkbox"/> Перевод на другую должность <input type="checkbox"/> Отпуск декретный / по уходу за ребенком <input type="checkbox"/> Длительная командировка <input type="checkbox"/> Другое: работающий пенсионер - 4 года, выход на пенсию.
--	--

Условия найма

Занятость: <input type="checkbox"/> <u>Полная</u> <input type="checkbox"/> Не полная* *Пояснение: (совместительство, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) Командировки: возможны Испытательный срок: 3 месяца	Вид трудового договора: <input type="checkbox"/> На неопределенный срок <input type="checkbox"/> Срочный* *Срок: на 1 год, т.к. вакантная единица относится к зам. руковод. Общества(ст. 59 ТК РФ) Диапазон заработной платы: оклад 56 183 рублей Должностная инструкция приложена: <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
---	--

Основные обязанности

Обеспечение соблюдения контроля за соблюдением правил и норм по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а т.ж. органов, осуществляющих технический надзор, руководство разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, своевременная и качественная подготовка производства, достижение высокого качества продукции в процессе ее разработки и производства, осуществляет внедрение проектов технического перевооружения, обеспечение необходимого уровня тех. подготовки производства в соответствии с утвержденным бюджетом и тех. планом предприятия, рационального использования производственных ресурсов, соответствие выпускаемой продукции действующим гос. стандартам, ТУ, организовывать деятельность тех. служб и контролировать результаты работы, обеспечивать проведение испытаний продукции, метрологической экспертизы тех. документации, руководить разработкой и внедрением мероприятий по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, организовывать работу вспомогательных служб по обеспечению бесперебойной работы основного производства, энергооборудования.

Наличие подчиненных

141 чел.

Планируемый срок
выхода на работу

С 26.06.2021г.

Требования к кандидату

Образование (профиль и/или предпочтительные ВУЗы)	<u>Высшее профессиональное (техническое)</u>
Дополнительное образование (если применимо)	
Опыт работы (продолжительность, сфера деятельности, конкретные компании, если применимо)	Стаж работы на руководящих должностях не менее 3 - х лет, практический опыт в области планирования, и организации производства.
Необходимые профессиональные знания и навыки	Законодательные и нормативные акты, регламентирующие производственно – хозяйственную и финансово – экономическую деятельность производства, постановления федеральных, региональных, местных органов гос. власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и машиностроительной отрасли, технологию производства, порядок составления и согласования планов производственно- хозяйственной деятельности предприятия, основы экологического законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.
ПК (программные продукты)	1 С Предприятие, Word, Excel, Power Point., компас – 3 d
Иностранный язык и требуемая степень владения	



Положение о подборе и оформлении
на работу персонала в АО «РТИ»

Для внутреннего
использования

ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

Общая информация

Наименование должности	Заместитель генерального директора по безопасности
Наименование структурного подразделения	АО «МЭЗ «Уралэлектро», дирекция
Непосредственный руководитель	Генеральный директор В.Л.Савицкий
Представитель подразделения, ответственный за контакты по данной заявке (ФИО, контакты)	<u>Отдел управления кадрами 8 (353 79) 3-48-09</u> Уварцева Татьяна Александровна
Дата заполнения заявки	<u>18.10.2022г.</u>
Офис (место выполнения функции)	<u>Оренбургская область, г. Медногорск, улица Моторная д.1 а</u>

Причина появления вакансии

Новая должность: <input type="checkbox"/> Включена в бюджет <input type="checkbox"/> Не включена в бюджет* <input type="checkbox"/> Имеется наличие вакансии в штатном расписании <input type="checkbox"/> Требуется внесение изменений в штатное расписание <input type="checkbox"/> Требуется организация рабочего места и приобретение оборудования (нужное подчеркнуть) *Обоснование - для основного персонала указать проект/контракт, на который будут отнесены расходы - для остальных указать причину	Замена: ФИО заменяемого работника Причина замены: <input type="checkbox"/> Увольнение <input type="checkbox"/> Перевод на другую должность <input type="checkbox"/> Отпуск декретный / по уходу за ребенком <input type="checkbox"/> Длительная командировка <input type="checkbox"/> Другое:
--	---

Условия найма

Занятость: <input type="checkbox"/> <u>Полная</u> <input type="checkbox"/> Не полная* *Пояснение: (совместительство, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) Командировки: возможны Испытательный срок: 3 месяца	Вид трудового договора: <input type="checkbox"/> На неопределенный срок <input type="checkbox"/> Срочный* *Срок: на 1 год, т.к. вакантная единица относится к зам. руковод. Общества(ст. 59 ТК РФ) Диапазон заработной платы: оклад 110 000 рублей Должностная инструкция приложена: <input type="checkbox"/> <u>Да</u> <input type="checkbox"/> Нет
---	--

Основные обязанности

- 1.1. Организует разработку, внедрение и осуществляет контроль исполнения мероприятий по формированию комплексной и экономической безопасности Общества, а также сохранности территории АО «МЭЗ «Уралэлектро».
 - 1.2. Определяет основные направления организации безопасности в соответствии со стратегией развития Общества и меры по ее реализации.
 - 1.3. Организует разработку, внедрение и контроль исполнения корпоративных регламентов и процедур по обеспечению экономической, комплексной и информационной безопасности, координирует мероприятия по модернизации информационных и технических систем.
 - 1.4. Осуществляет контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима Общества, а также технической защищенности объектов Общества.
 - 1.5. Обеспечивает системную работу по выявлению мошеннических действий со стороны отдельных работников Общества, поставщиков и подрядчиков, влекущих причинения экономического и финансового ущерба Обществу.
 - 1.6. Проводит оценку заключаемых договоров со сторонними организациями с целью выявления невыгодных условий и недобросовестных партнеров, а также проверку контрагентов и потенциальных партнеров Общества на предмет их благонадежности.
 - 1.7. Участвует в работе по взысканию или погашению просроченной дебиторской задолженности Общества.
 - 1.8. В целях обеспечения экономической безопасности и противодействия коррупции в рамках закупочной деятельности организует:
 - мониторинг закупочной деятельности в целях своевременного выявления угроз и предотвращения экономического ущерба АО «МЭЗ «Уралэлектро»;
 - разработку и осуществление мероприятий по противодействию недобросовестной конкуренции, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;
 - проведение служебных проверок по фактам нарушений и/или злоупотреблений в сфере закупочной деятельности (включая проверки формирования закупочных цен, обоснованности выбора контрагента неконкурентным способом) и реализации готовой продукции;
 - иные функции в рамках данной компетенции, направленные на устранение и предотвращение экономического ущерба в сфере осуществления закупочной деятельности и сбыта готовой продукции.
 - 1.9. Обеспечивает безопасность деятельности Общества, связанную с оборотом прекурсоров, и обеспечивает исключение доступа к ним посторонних лиц.
 - 1.10. Организует исполнение требований Федерального закона от 30.09.2013 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
 - проводит обучение и разъяснительные мероприятия с работниками Общества по соблюдению антикоррупционного законодательства;
 - осуществляет антикоррупционный мониторинг локальных нормативных актов АО «МЭЗ «Уралэлектро»;
 - проводит анализ обращений граждан на предмет содержания информации о фактах коррупции со стороны должностных лиц АО «МЭЗ «Уралэлектро»;
 - проводит изучение возможных признаков коррупционных проявлений со стороны отдельных сотрудников подразделений АО «МЭЗ «Уралэлектро»;
 - 1.11. Контролирует работу по выявлению и противодействию мошенничеству в сфере финансовой и нефинансовой отчетности, неправомерном использовании или присвоении имущества Общества, а также злоупотреблении полномочиями.
 - 1.12. Осуществляет взаимодействие с органами власти, со сторонними организациями и правоохранительными органами в рамках обеспечения экономической безопасности Общества.
 - 1.13. Проводит проверку кандидатов на вакантные должности АО «МЭЗ «Уралэлектро» в части достоверности представляемой ими информации и анкетных данных.
 - 1.14. Проводит служебные расследования по фактам нарушений работниками Общества условий трудовых договоров и их функциональных обязанностей, а также допущенных проступков.
 - 1.15. Контролирует обеспечение информационной безопасности и сохранности конфиденциальной информации.
 - 1.16. Обеспечивает реализацию мероприятий по защите коммерческой тайны.
 - 1.17. Контролирует своевременность внесения корректив в локальные правовые акты Общества в части обеспечения экономической и комплексной безопасности.
- Организует решение иных задач в сфере обеспечения экономической, комплексной и информационной безопасности Общества

Наличие подчиненных

Прямое подчинение - 1 чел., функциональное – 24 чел.



Положение о подборе и оформлении
на работу персонала в АО «РТИ»

Для внутреннего
использования

Планируемый срок
выхода на работу

С 01.11.2022г

Требования к кандидату

Образование (профиль и/или предпочтительные ВУЗы)	<u>Высшее профессиональное (экономическая безопасность)</u>
Дополнительное образование (если применимо)	
Опыт работы (продолжительность, сфера деятельности, конкретные компании, если применимо)	Опыт работы в ОБЭП.
Необходимые профессиональные знания и навыки	Законодательные и нормативные правовые документы, определяющие требования к финансово – хозяйственной деятельности предприятия (машиностроение , производство эл. двигателей, магнитных пускателей, контакторов), состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции, принципы организации финансовой работы предприятия, порядок составления финансовых планов , прогнозных балансов и бюджета денежных средства, систему финансовых инструментов, основы управления капиталом предприятия, методы оценки финансовых активов, доходности и риска, принципы определения предпринимательского риска, принципы финансового контроля, порядок и формы финансовых расчетов, бухгалтерский учет, методы налогообложения,
ПК (программные продукты)	1 С Предприятие, Word, Excel, Power Paint.
Иностранный язык и требуемая степень владения	

ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

Общая информация

Наименование должности	Заместитель генерального директора по персоналу
Наименование структурного подразделения	АО «МЭЗ «Уралэлектро», дирекция
Непосредственный руководитель	Генеральный директор В.Л.Савицкий
Представитель подразделения, ответственный за контакты по данной заявке (ФИО, контакты)	<u>Отдел управления кадрами 8 (353 79) 2 9042</u> Уварцева Татьяна Александровна
Дата заполнения заявки	<u>11.05.2021г.</u>
Офис (место выполнения функции)	<u>Оренбургская область, г. Медногорск, улица Моторная д.1 а</u>

Причина появления вакансии

<p>Новая должность:</p> <p><input type="checkbox"/> Включена в бюджет</p> <p><input type="checkbox"/> Не включена в бюджет*</p> <p><input type="checkbox"/> Имеется наличие вакансии в штатном расписании</p> <p><input type="checkbox"/> Требуется внесение изменений в штатное расписание</p> <p><input type="checkbox"/> Требуется организация рабочего места и приобретение оборудования (нужное подчеркнуть)</p> <p>*Обоснование - для основного персонала указать проект/контракт, на который будут отнесены расходы - для остальных указать причину</p>	<p>Замена:</p> <p>ФИО заменяемого работника</p> <p>Причина замены:</p> <p><input type="checkbox"/> Увольнение</p> <p><input type="checkbox"/> Перевод на другую должность</p> <p><input type="checkbox"/> Отпуск декретный / по уходу за ребенком</p> <p><input type="checkbox"/> Длительная командировка</p> <p><input type="checkbox"/> Другое:</p>
---	--

Условия найма

<p>Занятость:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Полная</u></p> <p><input type="checkbox"/> Не полная*</p> <p>*Пояснение: (совместительство, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя)</p> <p>Командировки: возможны</p> <p>Испытательный срок: 3 месяца</p>	<p>Вид трудового договора:</p> <p><input type="checkbox"/> На неопределенный срок</p> <p><input type="checkbox"/> Срочный*</p> <p>*Срок: на 1 год, т.к. вакантная единица относится к зам. руковод. Общества(ст. 59 ТК РФ)</p> <p>Диапазон заработной платы: оклад 61 000 рублей</p> <p>Должностная инструкция приложена:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Да</u> <input type="checkbox"/> Нет</p>
---	--

Основные обязанности



Положение о подборе и оформлении
на работу персонала в АО «РТИ»

Для внутреннего
использования

Формирование кадровой политики предприятия, корпоративной нормативной базы документооборота по управлению персоналом, участие в разработке и совершенствовании систем стимулирования (мотивации) труда, организация работы отдела кадров, обеспечение предприятия кадрами рабочих и служащих, требуемых профессий, специальностей и квалификации, участие в разработке бизнес-планов предприятия в части обеспечения и рационального использования трудовых ресурсов, разработка методов процедур управления персоналом, организация разработки и реализации мероприятий, направленных на привлечение и закрепление персонала, формирование и подготовка резерва кадров, взаимодействие с учебными заведениями на предмет поиска и отбора студентов, для дальнейшего трудоустройства, организация работ по подготовке, переподготовке и повышения квалификации персонала, организация и проведение процедур оценки потенциала персонала.

Наличие подчиненных

5 чел.

Планируемый срок
выхода на работу

С 01.06.2020г

Требования к кандидату

Образование (профиль и/или предпочтительные ВУЗы)	<u>Высшее профессиональное (менеджмент, экономическое, управление персоналом)</u>
Дополнительное образование (если применимо)	
Опыт работы (продолжительность, сфера деятельности, конкретные компании, если применимо)	Стаж работы в области управления персоналом не менее 3 - х лет.
Необходимые профессиональные знания и навыки	Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов труда и социального развития, методику планирования и прогнозирования потребности в персонале, кадровое делопроизводство, трудовое законодательство, формы и системы оплаты труда, его стимулирования, основы технологии производства, экономику и организацию производства, правила и нормы охраны труда
ПК (программные продукты)	1 С Предприятие, Word, Excel, Power Point.
Иностранный язык и требуемая степень владения	

ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

Общая информация

Наименование должности	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам
Наименование структурного подразделения	АО «МЭЗ «Уралэлектро», дирекция
Непосредственный руководитель	Генеральный директор В.Л.Савицкий
Представитель подразделения, ответственный за контакты по данной заявке (ФИО, контакты)	<u>Отдел управления кадрами 8 (353 79) 2 9042</u> Уварцева Татьяна Александровна
Дата заполнения заявки	<u>11.05.2021г.</u>
Офис (место выполнения функции)	<u>Оренбургская область, г. Медногорск, улица Моторная д.1 а</u>

Причина появления вакансии

<p>Новая должность:</p> <p><input type="checkbox"/> Включена в бюджет</p> <p><input type="checkbox"/> Не включена в бюджет*</p> <p><input type="checkbox"/> Имеется наличие вакансии в штатном расписании</p> <p><input type="checkbox"/> Требуется внесение изменений в штатное расписание</p> <p><input type="checkbox"/> Требуется организация рабочего места и приобретение оборудования (нужное подчеркнуть)</p> <p>*Обоснование - для основного персонала указать проект/контракт, на который будут отнесены расходы - для остальных указать причину</p>	<p>Замена:</p> <p>ФИО заменяемого работника</p> <p>Причина замены:</p> <p><input type="checkbox"/> Увольнение</p> <p><input type="checkbox"/> Перевод на другую должность</p> <p><input type="checkbox"/> Отпуск декретный / по уходу за ребенком</p> <p><input type="checkbox"/> Длительная командировка</p> <p><input type="checkbox"/> Другое:</p>
---	--

Условия найма

<p>Занятость:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Полная</u></p> <p><input type="checkbox"/> Не полная*</p> <p>*Пояснение: (совместительство, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя)</p> <p>Командировки: возможны</p> <p>Испытательный срок: 3 месяца</p>	<p>Вид трудового договора:</p> <p><input type="checkbox"/> На неопределенный срок</p> <p><input type="checkbox"/> Срочный*</p> <p>*Срок: на 1 год, т.к. вакантная единица относится к зам. руковод. Общества(ст. 59 ТК РФ)</p> <p>Диапазон заработной платы: оклад 110 000 рублей</p> <p>Должностная инструкция приложена:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Да</u> <input type="checkbox"/> Нет</p>
---	---

Основные обязанности



Положение о подборе и оформлении
на работу персонала в АО «РТИ»

Для внутреннего
использования

Организация управления движением финансовых ресурсов предприятия и регулирование финансовых отношений в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства, реализации продукции (товаров, работ, услуг) и получения максимальной прибыли, определение источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия, переговоры с коммерческими банками, иными кредитными учреждениями, координация работ по проведению анализа финансового-экономического состояния предприятия, разработка учетной политики предприятия, организация работ по бюджетному планированию и т.д.

Наличие подчиненных

35 чел.

Планируемый срок
выхода на работу

С 01.06.2021г

Требования к кандидату

Образование (профиль и/или предпочтительные ВУЗы)	<u>Высшее профессиональное (экономическое или бухгалтерское)</u>
Дополнительное образование (если применимо)	
Опыт работы (продолжительность, сфера деятельности, конкретные компании, если применимо)	Стаж работы в области финансово-экономической деятельности не менее 3 - х лет.
Необходимые профессиональные знания и навыки	Законодательные и нормативные правовые документы, определяющие требования к финансово – хозяйственной деятельности предприятия (машиностроение, производство эл. двигателей, магнитных пускателей, контакторов), состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции, принципы организации финансовой работы предприятия, порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджета денежных средства, систему финансовых инструментов, основы управления капиталом предприятия, методы оценки финансовых активов, доходности и риска, принципы определения предпринимательского риска, принципы финансового контроля, порядок и формы финансовых расчетов, бухгалтерский учет, методы налогообложения,
ПК (программные продукты)	1 С Предприятие, Word, Excel, Power Paint.
Иностранный язык и требуемая степень владения	

ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

Общая информация

Наименование должности	Технический директор
Наименование структурного подразделения	АО «МЭЗ «Уралэлектро», дирекция
Непосредственный руководитель	Генеральный директор В.Л.Савицкий
Представитель подразделения, ответственный за контакты по данной заявке (ФИО, контакты)	<u>Отдел управления кадрами 8 (353 79) 2 48 09</u> Уварцева Татьяна Александровна
Дата заполнения заявки	<u>07.06.2022г.</u>
Офис (место выполнения функции)	<u>Оренбургская область, г. Медногорск, улица Моторная д.1 а</u>

Причина появления вакансии

<p>Новая должность:</p> <p><input type="checkbox"/> Включена в бюджет</p> <p><input type="checkbox"/> Не включена в бюджет*</p> <p><input type="checkbox"/> Имеется наличие вакансии в штатном расписании</p> <p><input type="checkbox"/> Требуется внесение изменений в штатное расписание</p> <p><input type="checkbox"/> Требуется организация рабочего места и приобретение оборудования (нужное подчеркнуть)</p> <p>*Обоснование - для основного персонала указать проект/контракт, на который будут отнесены расходы - для остальных указать причину</p>	<p>Замена:</p> <p>ФИО заменяемого работника</p> <p>Причина замены:</p> <p><input type="checkbox"/> Увольнение</p> <p><input type="checkbox"/> Перевод на другую должность</p> <p><input type="checkbox"/> Отпуск декретный / по уходу за ребенком</p> <p><input type="checkbox"/> Длительная командировка</p> <p><input type="checkbox"/> Другое: работающий пенсионер - 4 года, выход на пенсию.</p>
---	--

Условия найма

<p>Занятость:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Полная</u></p> <p><input type="checkbox"/> Не полная*</p> <p>*Пояснение: (совместительство, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя)</p> <p>Командировки: возможны да</p> <p>Испытательный срок: 3 месяца</p>	<p>Вид трудового договора:</p> <p><input type="checkbox"/> На неопределенный срок</p> <p><input type="checkbox"/> Срочный*</p> <p>*Срок: на 1 год, т.к. вакантная единица относится к зам. руковод. Общества(ст. 59 ТК РФ)</p> <p>Диапазон заработной платы: от 150 000 (по итогам собеседования)</p> <p>Должностная инструкция приложена:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Да</u> <input type="checkbox"/> Нет</p>
--	--

Основные обязанности



Положение о подборе и оформлении
на работу персонала в АО «РТИ»

Для внутреннего
использования

Обеспечение соблюдения контроля за соблюдением правил и норм по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а т.ж. органов, осуществляющих технический надзор, руководство разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, своевременная и качественная подготовка производства, достижение высокого качества продукции в процессе ее разработки и производства, осуществляет внедрение проектов технического перевооружения, обеспечение необходимого уровня тех. подготовки производства в соответствии с утвержденным бюджетом и тех. планом предприятия, рационального использования производственных ресурсов, соответствие выпускаемой продукции действующим гос. стандартам, ТУ, организовывать деятельность тех. служб и контролировать результаты работы, обеспечивать проведение испытаний продукции, метрологической экспертизы тех. документации, руководить разработкой и внедрением мероприятий по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, организовывать работу вспомогательных служб по обеспечению бесперебойной работы основного производства, энергооборудования.

Наличие подчиненных

141 чел.

Планируемый срок
выхода на работу

С июнь 2022г.

Требования к кандидату

Образование (профиль и/или предпочтительные ВУЗы)	<u>Высшее профессиональное (техническое)</u>
Дополнительное образование (если применимо)	
Опыт работы (продолжительность, сфера деятельности, конкретные компании, если применимо)	Стаж работы на руководящих должностях не менее 3 - х лет, практический опыт в области планирования, и организации производства.
Необходимые профессиональные знания и навыки	Законодательные и нормативные акты, регламентирующие производственно – хозяйственную и финансово – экономическую деятельность производства, постановления федеральных, региональных, местных органов гос. власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и машиностроительной отрасли, технологию производства, порядок составления и согласования планов производственно- хозяйственной деятельности предприятия, основы экологического законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.
ПК (программные продукты)	1 С Предприятие, Word, Excel, Power Point., компас – 3 d
Иностранный язык и требуемая степень владения	