

UZUN DÖNEM STAJYER PROGRAM İLANI

Firma Adı	MOD TASARIM A.Ş.
Sektörü	İç Mimari ve Tasarım
Firma Tanıtımı	<p>2002 yılında kurulan Mod Tasarım, tasarımcı ve üretici yapısıyla ofis ihtiyaçlarında bütünlüklü çözümler sunuyor. Dita Mimarlık, Mod Panel, Rubi By ve Ofisci olmak üzere 4 alt markasıyla zeminden akustiğe, ofis mobilyasından çağrı merkezi çözümleri ve seperasyonlara kadar geniş hizmet alanına sahip bulunuyor.</p> <p>Verimli ve sürdürülebilir, özgün, çalışan memnuniyeti odaklı, etkin, fark yaratır olmayı kurumsal değerleri olarak kabul eden Mod Tasarımın, Genel Merkez ve Üretim Merkezi Başakşehir’de, Ofiste Her Şey Deneyim Merkezi ise Levent’te yer alıyor.</p> <p>Güçlü ve yenilikçi mobilya tasarımı, üretimi ve satışı alanında lider olan firmamız, yurtiçi ve yurtdışında markasını başarıyla temsil eden birçok projeye imza atmıştır. Müşteri odaklı yaklaşımımız, kaliteli ürünlerimiz ve uzman ekibimiz ile sektörde öncü bir konuma sahibiz.</p>
Adres	Leven Ofis: Büyükdere Cad. Yan Yol. Seyrantepe Mevki Huzur Mah. Çamlıklar Cad. No:1 Sarıyer/ İstanbul Fabrika: İkitelli Dersan Koop Sanayi Sitesi S1 A blok No:302 Başakşehir / İstanbul
Telefon	0212 549 61 10
Web Sitesi	www.modtasarim.com

İş / Proje / Birim Adı	Proje Departmanı
Çalışma Şekli	Tam Zamanlı
İhtiyaç Duyulan Kişi Sayısı	6
İhtiyaç Duyulan (haftalık) Gün Sayısı	Minimum haftanın 3-4 günü
Aranılan Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">- Üniversite adaylarımız için zorunlu staj olması- SGK sının okulu tarafından karşılanıyor olması- Tercihen Levent lokasyonuna yakın olması- Autocad için mimari proje çizimi, sıpepoze planların çalışılması (zemin, mobilya, tavan kesitler) teknik çizim yetkinliklerinin olması- 3D Smax için katı model ürün modellemesi- Mekân exturde etme, orta veya iyi derecede render alabilme (başlangıç) liselerde orta derecede, üniversitelerde iyi olması- Ofis programlarına hâkim (orta ya da iyi) Canva ya da Photshop gibi programlarda sunum portfolyo hazırlama- Takım çalışmasına uygun

Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">- Kendisine verilen görevleri zaman planına uygun olarak yerine getirmek- Birim içi günlük operasyonel işlere katılım sağlamak- Görev aldığı birim içi düzeni, işleyişi takip etmek- Deneyimli personeli gözlemek, çıktılar üretmek- Şirket iş süreçleri hakkında bilgi edinmek- İş yerinin iş güvenliği kurallarına uymak
Sağlanan Olanaklar	<ul style="list-style-type: none">- Ücret: Görüşme sırasında bilgi verilecektir- Yemek (var) Yemekhanemiz mevcuttur- Sigorta okul tarafından karşılanacaktır
Diğer Faydalar	<ul style="list-style-type: none">- Şirket eğitimlerine ve etkinliklerine katılım imkânı

Kurum İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	Nazlı Can Güler
Birimi / Bölümü	İnsan Kaynakları
Görevi / Unvanı	İnsan Kaynakları Asistanı
İş Telefonu	0 212 549 61 10
Cep Telefonu	0 542 410 21 40
E-mail	ik@modtasarim.com