

OFERTA PRACY

Nazwa Firmy:

WST Group Sp. z o.o.

Nazwa stanowiska: specjalista ds. organizacji projektów

Miejsce pracy: Warszawa

Podstawowe obowiązki:

organizacja i obsługa obiegu dokumentów
współpraca z instytucjami w ramach organizacji projektów
kompleksowa organizacja eventów
koordynowanie i realizacja międzynarodowych i polskich projektów edukacyjnych
opracowanie: planów, programów, budżetów, harmonogramów i terminarzy projektów
współpraca z polskimi i zagranicznymi z dziedziny edukacyjnej
opracowanie materiałów informacyjno/promocyjnych
poszukiwanie partnerów i sponsorów do współpracy przy realizowanych wydarzeń

Oczekiwania:

dobra znajomość języka rosyjskiego i języka angielskiego
ukończone studia lub ostatni rok kształcenia
gotowość do wyjazdów zagranicznych
zaangażowanie w pracę
pełna dyspozycyjność
umiejętność obsługi komputera wraz z programami pakietu MS Office
inicjatywa i zaangażowanie
umiejętność organizowania pracy
odpowiedzialność za powierzone zadania ze szczególnym naciskiem na przestrzeganie terminów
komunikacja oraz zdolności interpersonalne

Oferujemy:

stałe wynagrodzenie
możliwość rozwoju oraz zdobycia doświadczenia zawodowego
pracę w miłej atmosferze

Kontakt:

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie aplikacji (CV) do dnia **10.06.2016.** na adres: danylenkotanya@gmail.com w temacie wpisując: **specjalista ds. organizacji projektów**

Prosimy o dopisanie na aplikacji klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. N 133, poz. 833)”.