Dołącz do nas

Autor: Daria Abraham Data publikacji: 31.01.2020 Data modyfikacji: 31.01.2020

Dołącz do nas! I zdobądź nowe doświadczenie!

Wymagania

1. Wykształcenie min. licencjat (preferowane wykształcenie kierunkowe: finanse, ekonomia, administracja, rachunkowość, zarządzanie przedsiębiorstwem lub projektami).
2. **Mile widziane doświadczenie w pisaniu i realizacji projektów**
3. Łatwość nawiązywania kontaktów i energia w działaniu.
4. Skrupulatność, dokładność przy realizacji wyznaczonych zadań.
5. Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność i zaangażowanie w swoją pracę.
6. Umiejętność pracy pod presją czasu w dynamicznym środowisku oraz pracy w zespole.
7. Bardzo dobra znajomość programu MS Word, MS Excel.

Podstawowy zakres zadań

1. Zapoznanie się z założeniami realizowanych programów i projektów.
2. Pomoc przy przygotowywaniu i realizacji projektów i programów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy oraz współfinansowanych ze środków Unijnych.
3. Nauka przygotowywania sprawozdań finansowych.
4. Przygotowanie materiałów promocyjnych do programów i projektów.
5. Archiwizowanie dokumentacji projektowej zgodnie z wymaganiami instrukcji kancelaryjnej.
6. Obsługa systemu Syriusz.
7. Obsługa urządzeń biurowych, będących na wyposażeniu Urzędu.

Wymagane dokumenty

1. cv,
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w formule:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż dane te w przypadku niewykorzystania w procesie rekrutacji zostaną zniszczone"

Termin składania dokumentów do 11.02.2020 r.

DOKUMENTY należy wysłać mailem na adres j.klauze@pupgdynia.pl

Zastrzegamy prawo odpowiedzenia tylko na wybrane zgłoszenia