

POSZUKUJEMY OSOBY DO PRACY NA STANOWISKO:

Asystent/Asystentka Prezesa

Lokalizacja pracy:

Siedziba Fundacji Źródła Życia
Budy-Zastona, Ul. Źródłana 1,
96-320 Mszczonów
(50 km od Warszawy)

Oferujemy:

- Ciekawą pracę związaną z realizacją projektów misyjnych z uwzględnieniem własnych inicjatyw;
- Zakwaterowanie na miejscu;
- Umowę o pracę lub inną formę zatrudnienia w zależności od oczekiwań kandydata.

ZADANIA NA OFEROWANYM STANOWISKU:

- Pomoc w organizacji pracy przełożonego
- Prowadzenie kalendarza wydarzeń i spotkań oraz organizowanie podróży służbowych
- Tworzenie, rejestrowanie i przechowywanie korespondencji tradycyjnej i mailowej oraz dokumentacji firmowej
- Przygotowywanie zestawień oraz dokumentów na spotkania firmowe oraz sporządzanie notatek z tych spotkań.
- Przygotowywanie projektów dokumentów, umów, itp.
- Wyszukiwanie możliwości grantowych na projekty związane z promocją zdrowia
- Opracowywanie wniosków grantowych
- Tworzenie newsletterów

NASZE OCZEKIWANIA:

- Wysoka kultura osobista
- Bardzo dobra organizacja pracy
- Bardzo dobra komunikatywność
- Sprawna obsługa urządzeń biurowych i pakietu MS Office.
- Mile widziana dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

Osoby zainteresowane współpracą prosimy o przesyłanie CV z listem motywacyjnym pod adres biuro@fzz.pl.