



názory & vzdělávání

Politický institut TOPAZ vyhlašuje výběrové řízení na pozici

Administrativní pracovníce/ík a projektový/á manažer/ka

Co budeš dělat?

- administrativní podpora týmu a zajištění chodu kanceláře
- vyřizování příchozích e-mailů a telefonátů
- správa facebooku a webových stránek
- administrace procesu proplácení přijatých faktur
- spolupráce a příprava nových projektů
- archivace projektové dokumentace
- řízení drobných projektů s možností dalšího růstu v rámci týmu
- komunikace s českými i zahraničními partnery

Co u nás získáš?

- odpovídající finanční ohodnocení včetně možnosti prémie
- práci v přátelském a stabilním prostředí
- zajímavou pracovní příležitost v centru Prahy
- flexibilní pracovní dobu
- možnost výkonu části práce z domova
- zajímavou práci s možností cestování do zahraničí
- dlouhodobou spolupráci při oboustranné spokojenosti

Co bys měl umět?

- min. středoškolské vzdělání s maturitou
- min. znalost AJ jazyka na vysoké úrovni - emailová i tel. komunikace (další jazyk výhodou)
- velmi dobré organizační schopnosti a znalost MS Office - Word, Excel, Outlook
- příjemné vystupování, společenská povaha, pečlivost, ochota, zodpovědnost
- elementární znalost a přehled o aktuální politické situaci v ČR

Své životopisy a motivační dopisy zasílejte do nejpozději konce února 2019 na e-mail:
tereza.dlouha@top-az.eu, nástup je možný ihned.