

Asystent/-tka Zarządu

Instytut Badań nad Demokracją i Przedsiębiorstwem Prywatnym: jesteśmy jednym z najstarszych niezależnych instytutów think tank, fundacją realizującą projekty krajowe i międzynarodowe. Już od 25 lat naszymi działaniami wspieramy przedsiębiorców, organizacje pozarządowe, samorządy i inne jednostki.

Lokalizacja: Warszawa, Śródmieście

Zakres obowiązków: obsługa rozmów telefonicznych i poczty (w tym przygotowywanie projektów listów), umawianie i organizacja spotkań i wyjazdów, współpraca przy organizacji i obsłudze szkoleń, konferencji i warsztatów, tworzenie baz danych, archiwizacja dokumentów, współpraca z członkami zespołu i partnerami zewnętrznymi.

Wymagania: wysoka motywacja, chęć uczenia się i rozwijania, otwartość na pracę z ludźmi i nowe wyzwania, elastyczność, dobra znajomość pakietu MS Office i języka angielskiego, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, dokładność i rzetelność.

Znajomość języków obcych: jęz. angielski - dobra znajomość mile widziana.

Znajomość obsługi komputera: pakiet MS Office.

Firma oferuje: możliwość zdobycia doświadczenia w pracy biurowej i projektowej, możliwość sprawdzenia, w jakiej pracy kandydat/-tka lepiej się sprawdza i przejście głównie do obowiązków w preferowanym przez kandydata/ -tkę zakresie, docelowo zatrudnienie na umowę o pracę; atrakcyjna lokalizacja biura, przyjazne środowisko pracy.

Wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny po polsku na adres: aszczesniak@kig.pl

Rekrutacja trwa do: 18.05.2018



Fundacja "Instytut Badań nad Demokracją
i Przedsiębiorstwem Prywatnym"
ul. Trębacka 4; 00-074 Warszawa
tel.: 022 630 96 21, 022 630 98 01-03; fax: 022 434 60 49
kom. 509912351
e-mail: iped@kig.pl, www.iped.pl
KRS: 0000161651; Regon: 010114641, NIP: 525-15-67-362