

Administrativní a organizační pracovník/-ce pro Mariánskolázeňsko, o.p.s.

Obecně prospěšná společnost Mariánskolázeňsko o.p.s. byla založena dobrovolným svazkem obcí Mariánskolázeňsko a působí na území vymezeném správními územími obcí Drmoul, Dolní Žandov, Lázně Kynžvart, Stará Voda, Trstěnice, Tři Sekery, Valy, Velká Hleďsebe a Vlkovice. V současné době hledá pro posílení svého týmu administrativního a organizačního pracovníka/-ci:

Požadujeme

- SŠ vzdělání
- Pečlivost a spolehlivost
- Znalost práce s počítačem, zejména Word, Excel, e-mail, www
- Řidičský průkaz sk. B a možnost využití vlastního vozidla podmínkou
- Alespoň základní znalost německého jazyka

Výhodou

- Vzdělání se zaměřením na ekonomii či veřejnou správu

Náplň práce

- Administrativní a organizační činnost
- Organizování akcí s občany
- Organizování spolupráce v regionu
- Správa webových stránek
- Příprava podkladů pro jednání

Nabízíme

- Možnost podílet se na rozvoji Mariánskolázeňska
- Práci v malé rostoucí nestátní neziskové organizaci
- Možnost osobního růstu

Vhodné i pro absolventy/-ky a občany tělesně postižené.

Místem výkonu práce je Průmyslová zóna, Tři Sekery 157, 354 73 Tři Sekery.

Nástup možný 1. 1. 2012 nebo dle dohody.

Platové rozmezí od 8.000 do 14.000 Kč.

Kontakt: Mariánskolázeňsko, o.p.s., Tři Sekery 157, 354 73 Tři Sekery.

E-mail: marianskolazensko@seznam.cz (prosíme veškeré dotazy pouze mailem)

<http://www.marianskolazensko.net>

CV a krátký motivační dopis zasílejte pouze elektronicky na marianskolazensko@seznam.cz do 30. 11. 2011. Bude Vám opět elektronicky potvrzen příjem.