

Praca Dodatkowa

PRACA DODATKOWA

Dział Inter Center zatrudni w ramach pracy dodatkowej osoby na stanowisko: Koordynator szkoleń Koordynator szkoleń odpowiedzialny jest za prawidłowy przebieg procesu organizacji projektów szkoleniowych. Odpowiada on za organizację szkoleń otwartych i zamkniętych na terenie województwa, w którym zamieszkuje i ewentualnie województw ościennych (w wyniku odrębnych ustaleń istnieje możliwość zmiany rejonizacji). W szczególności w zakres obowiązków Koordynatora wchodzi: - pozyskiwanie kontrahentów w ramach współpracy przy organizacji szkoleń, - negocjacje, - pozyskiwanie baz konferencyjno-gastronomicznych, - obsługiwanie projektów szkoleniowych w miejscach ich realizacji (na terenie województwa zamieszkania i województw ościennych), - raportowanie przebiegu procesu organizacji szkoleń. Od Kandydatów na to stanowisko oczekujemy: - wysokiego poziomu kultury osobistej, - posiadania samochodu osobowego, komputera (stacjonarny lub laptop) z podłączeniem do internetu, telefonu komórkowego, - odporności na stres, - umiejętności organizacyjnych, - dyspozycyjności w ustalonych terminach, - znajomości obsługi komputera, - zaangażowania w wykonywaną pracę, - odpowiedzialności za powierzone zadania, - samodzielności. Przyszłemu współpracownikowi oferujemy: - atrakcyjną i ciekawą pracę, - korzystne wynagrodzenie, - narzędzia służbowe niezbędne do wykonywania pracy, - pakiet szkoleń przygotowujący do pracy na stanowisku, - pracę na samodzielnym stanowisku. Kandydatów spełniających powyższe oczekiwania prosimy o nadsyłanie swoich aplikacji CV (w CV powinny zostać zamieszczone następujące dane Kandydata: przebieg dotychczasowego procesu edukacji, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, odbyte kursy, posiadane uprawnienia, aktualne zdjęcie) na adres: koordynator@strona.pl.

Date utworzenia: 06-08-2011