

ASYSTENT/KA DYREKTORA (English speaking)

Niderlandzko-Polska Izba Gospodarcza
poszukuje pracownika na stanowisko:

ASYSTENT/KA DYREKTORA (English speaking)

Miejsce pracy: Warszawa
Region: mazowieckie
Wymiar pracy: Pełen etat

Opis stanowiska:

- Organizacja i zarządzanie pracą biura
- Nadzorowanie obiegu dokumentów i ich archiwizacji
- Prowadzenie ewidencji kadrowej członków Izby; bieżąca aktualizacja procedur i regulacji wewnętrznych Spółki
- Organizacja spotkań i wizyt gości oraz partnerów Izby
- Organizacja i wsparcie procesów rekrutacyjnych nowych członków

Wymagania:

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie, na poziomie swobodnej komunikacji telefonicznej i mailowej – aplikacje nie spełniające kryterium językowego nie będą mogły być rozpatrywane;
- Znajomość języka niderlandzkiego mile widziana, nie jest to jednak warunek konieczny;
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w tym szczególnie Word i Excel;
- Doskonałe umiejętności organizacyjne, w tym szczególnie umiejętność efektywnego zarządzania czasem i równoczesnymi zadaniami oraz samodzielnego ustanawiania priorytetów;
- Wysoka kultura osobista w komunikacji i umiejętność współpracy w zespole oraz bezkonfliktowość;
- Mile widziana umiejętność obsługi Adobe Photoshop;
- Sumienność, dokładność i poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania, aktywne zaangażowanie w skuteczną realizację celów, komunikatywność, gotowość do nauki i nabywania nowych umiejętności, również samodzielnie;
- Referencje z poprzednich miejsc pracy mile widziane.

Oferujemy:

- stabilną i ciekawą pracę w międzynarodowej, dynamicznie rozwijającej się organizacji
- atrakcyjne warunki zatrudnienia

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o przesłanie aplikacji (CV oraz list motywacyjny) na adres: jobs@nlchamber.com.pl. Więcej informacji o Izbie można znaleźć na stronie www.nlchamber.com.pl.

W tytule maila proszę wpisać odpowiedni kod referencyjny **PRACA/Asystent Dyrektora**.

Prosimy o dopisanie klauzuli o ochronie danych osobowych: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji” (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr 133 pozycja 883).