



**RADKA
KADAŇ**

NABÍDKY PRACOVNÍHO UPLATNĚNÍ:

KOORDINÁTOR VCR

Náplň práce:

- evidence a koordinace vzdělávacích aktivit a kurzů – jazykové, počítačové, workshopy...
- komunikace s partnerskými organizacemi, lektory, účastníky
- spolupráce s PR pracovníkem (web, sociální sítě)
- související administrativa

Požadujeme:

- min. středoškolské vzdělání
- organizační schopnosti (realizace A-Z), komunikační dovednosti (mluvení na veřejnosti)
- zkušenosti s finančním řízením
- bydliště v blízkém okolí Kadaně

Nabízíme:

- výše úvazku dle dohody (0,3-1 dle případného přímého uplatnění ve „výuce“ apod.)
- flexibilní pracovní doba, lze částečný homeoffice
- firemní bonusy
- osobní rozvoj a další vzdělávání
- zázemí stabilní neziskové organizace

Nástup lze ihned

Své **životopisy** ev. motivační dopisy zasílejte na **vedeni@radka.info**, ev. volejte 737 734 716