

EPRD Biuro Polityki Gospodarczej i Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. jest wiodącą polską firmą konsultingową, która świadczy usługi doradcze dla instytucji międzynarodowych (Komisja Europejska, Bank Światowy, Europejski Bank Inwestycyjny, itd.), samorządów i instytucji publicznych oraz sektora prywatnego.

EPRD

Policy & Development

W związku z dynamicznym rozwojem firmy oraz nowymi projektami, poszukujemy ambitnych i lubiących wyzwania osób na stanowisko:

Asystent ds. zarządzania projektami Miejsce pracy: Kielce

Główne obowiązki:

- Kontakt z kontrahentami w celu rozwoju współpracy,
- Wsparcie w przygotowaniu projektów międzynarodowych finansowanych przez Komisję Europejską,
- Rekrutacja kandydatów na ekspertów projektowych,
- Zarządzanie projektami międzynarodowymi (monitoring, rozliczenie finansowe, etc.), m.in. dotyczącymi sektora ochrony środowiska.

Wymagania:

- Wyższe wykształcenie,
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, szczególnie Excel i Word,
- Zdolności analityczne,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Komunikatywność,
- Odporność na stres,
- Dyspozycyjność i mobilność.

Dodatkowe atuty:

- Znajomość języka francuskiego i/lub hiszpańskiego,
- Wiedza o programach pomocowych (międzynarodowych) Unii Europejskiej,
- Wykształcenie techniczne, związane z ochroną środowiska lub pokrewne.

Ze swej strony oferujemy:

- Umowę o pracę,
- Uczestnictwo w projektach krajowych i międzynarodowych,
- Mentoring w okresie przygotowawczym prowadzony przez doświadczonych pracowników,
- Atrakcyjny system prowizyjny oprócz stałego wynagrodzenia,
- Pakiet medyczny,
- Pracę w firmie o mocnej pozycji rynkowej,
- Dobrą kawę każdego dnia.

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie CV (z dopiskiem w temacie wiadomości „Asystent ds. zarządzania projektami”) na adres e-mail: abk@ujk.edu.pl

Więcej informacji pod nr tel. 509711480