



Začít spolu

Hledáme asistenta/ku, který/á by posílil/a zázemí naší organizace.

Hledáme člověka, který by

- poskytoval administrativní podporu týmu neziskové organizace
- zodpovídal za provoz kanceláře
- podílel se na přípravě a organizaci vzdělávacích aktivit
- zodpovídal za fakturaci
- spravoval databázi klientů organizace

- měl SŠ vzdělání a min. 1 rok praxe na obdobné pozici
- měl zkušenost s vedením kanceláře neziskové organizace
- dobře komunikoval a vstřícně jednal
- byl spolehlivý, pečlivý a aktivní
- ovládal práci na PC (zejména MS Office)
- znalost AJ je výhodou

Nabízíme:

- práci na zajímavých a smysluplných projektech
- odpovědnou a samostatnou práci
- částečný pracovní úvazek
- účast na vzdělávacích akcích organizace
- pracoviště v blízkosti stanice metra Nádraží Holešovice

Nezisková organizace [Step by Step ČR, o.p.s.](#) pečuje o Vzdělávací program [Začít spolu](#)[®], který využívají stovky škol po celé ČR.

Těšíme se na vás na tel. 604 223 081 nebo mailu info@sbscr.cz