

## Specjalista/tka ds. organizacji

**Miejsce pracy:** Lublin

### Zakres zadań:

- Rekrutacja uczestników do projektu
- Organizacja logistyczna i techniczna działań projektowych: warsztatów, szkoleń, staży
- Koordynacja wsparcia dla uczestników
- Przygotowywanie materiałów szkoleniowych
- Kontakty z trenerami
- Prowadzenie dokumentacji realizowanych działań
- Udział w tworzeniu i realizacji nowych projektów

### Wymagania:

- Obowiązkowo: min. 1 rok doświadczenia w realizacji projektów unijnych
- Wysokie zdolności organizacyjne
- Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole
- Kreatywność, wychodzenie z własną inicjatywą
- Umiejętność pracy z dokumentami projektowymi
- Wysoka komunikatywność
- Wyższe wykształcenie

### Dodatkowym atutem będzie:

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- Doświadczenie pracy z osobami bezrobotnymi i niepełnosprawnymi
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego
- Doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych z funduszy unijnych
- Praca w organizacjach pozarządowych i studenckich, również w charakterze wolontariatu
- Czynne prawo jazdy

### Oferujemy:

- Forma zatrudnienia: umowa o pracę
- Zatrudnienie od grudnia 2013r.
- Wymiar czasu pracy: cały etat
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Miłą i przyjazną atmosferę pracy

Dokumenty rekrutacyjne prosimy przesyłać do dnia 20.11.2013 r. na adres: [instytut@irp-fundacja.pl](mailto:instytut@irp-fundacja.pl)  
- z tytułem e-maila „Specjalista ds. organizacji \_Lublin”  
- w treści maila prosimy o podanie telefonu kontaktowego i proponowanego wynagrodzenia miesięcznego netto.

**Prosimy o dopisanie klauzuli w CV:** "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz 883)."

Informujemy, że będziemy kontaktować się z wybranymi osobami.