

Álláshirdetés

Pályázatok, támogatási és kifizetési kérelmek ügyintézésével kapcsolatos munkakörbe váci, rétsági kistérségből, heti 40 órában, jó kommunikációs, adminisztrációs képességgel rendelkező munkatársat keresünk a **DIPO Közhasznú Egyesület** banki irodájába.

Elvárások:

Felsőfokú végzettség
(*agrár – vidékfejlesztési - vagy közgazdász szakirányú végzettség*)
B kategóriás jogosítvány
Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel, Internet)
Esetenként hétvégi munkavégzés
Felelősségtudat
Terhelhetőség
Problémamegoldó készség

Előny:

Saját gépkocsi

Munkavégzés helye:

Bánk, esetenként Vác, illetve egyéb az egyesület munkaszervezet vezetője által meghatározott helyszíneken.

Önéletrajz benyújtásának határideje:

2010.07.19.

Az önéletrajzot és a motivációs levelet a fizetési igény megjelölésével a dipo@dipo.hu e-mail címre várjuk, érdeklődni ugyanitt lehet.

A munkaszerződés megkötéséhez a jelöltnek erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkeznie.