

Praca w Raciborskiej Izbie Gospodarczej!

Raciborska Izba Gospodarcza poszukuje Asystentki/Asystenta Biura Zarządu.

Zadania:
- prowadzenie Biura Zarządu
- prowadzenie spraw finansowych
- współpraca z przedsiębiorcami i mediami
- w razie potrzeby reprezentowanie Zarządu

Wymagania:
- wykształcenie wyższe
- umiędzynarodowienie języka komputerowego
- sumienność i uczciwość
- samodzielność w pracy
- umiędzynarodowienie języka

CV prosimy przesyłać na adres rig@rig-raciborz.pl

Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dopisanie klauzuli "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)." w formularzu.