

Výběrové řízení na pozici Asistent/asistentka PR oddělení

Ředitel VŠ ústavu IT4Innovations Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava vypisuje výběrové řízení k obsazení místa na pozici **Asistent/asistentka PR oddělení**.

Typ pracovní činnosti:

- hlavní pracovní poměr, zkrácený úvazek - 6 hodin,
- doba určitá.

Náplň pracovní činnosti:

- zajišťuje administrativní procesy pro oddělení PR (nákupy, objednávky, smlouvy, zápisy z porad, apod.),
- zajišťuje podporu akcím (vzdělávací akce, exkurze, konference, popularizační akce),
- spravuje marketingovou databázi kontaktů,
- spravuje zásoby propagačních a reklamních předmětů a tiskovin (správa skladu).

Požadovaný profil:

- ukončené SŠ vzdělání ekonomického směru výhodou,
- minimálně 2 roky praxe v administrativě,
- znalost MS Office podmínkou,
- znalost AJ slovem i písmem (minimálně úroveň B1),
- zodpovědnost, pečlivost a samostatnost.

Nabízíme:

- možnost práce v mezinárodně prestižní organizaci,
- moderní pracovní prostředí,
- 6 týdnů dovolené,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- dotované závodní stravování.

Nástup možný **ihned**.

Příhlášky doložené motivačním dopisem a životopisem zasílejte do **10. 2. 2019** na emailovou adresu petra.brozova@vsb.cz. Dovolujeme si Vás upozornit, že oslovení budou jen uchazeči pozvaní k pohovoru.