

Związek Stowarzyszeń Niemieckich Warmii i Mazur poszukuje  
kandydata na stanowisko:

## **PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY Z JĘZYKIEM NIEMIECKIM**

Miejsce pracy: Olsztyn

### **Zakres obowiązków:**

- dbanie o sprawne funkcjonowanie biura oraz realizowanie bieżących prac związanych z działalnością statutową;
- merytoryczne sporządzanie wniosków i sprawozdań w języku polskim i niemieckim;
- organizacja i udział w spotkaniach z oficjalnymi delegatami urzędów, ministerstw i organizacji współpracujących;

### **Wymagania:**

- wykształcenie minimum średnie;
- dobra znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie (warunek konieczny);
- praktyczna znajomość pakietu MS Office;
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań;
- kreatywność i chęć podejmowania nowych działań;
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej;
- pozytywna aparycja;

### **Oferujemy:**

- umowę o pracę, pełen etat;
- pracę w przyjaznym środowisku;
- szansę na zdobycie cennego doświadczenia zawodowego;
- możliwość rozwoju i realizacja własnych projektów;

**Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji wyłącznie na adres e-mail:**

[ksiegowosc@zsnwim.eu](mailto:ksiegowosc@zsnwim.eu) do dnia 13 grudnia 2019r.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Związek Stowarzyszeń Niemieckich Warmii i Mazur z siedzibą w Olsztynie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ogłoszeniodawcę moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Informujemy, że Administratorem danych jest Związek Stowarzyszeń Niemieckich Warmii i Mazur z siedzibą w Olsztynie przy ul. Kopernika 13 lok.4. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.