

Stanowisko: Asystent / MiniAngel (praca zdalna)

Firma: Troaching Institute

Numer oferty: 377

Data dodania: 05-07-2016

<b>Pracodawca</b>	
Nazwa firmy	Troaching Institute
Adres	00-687 Warszawa, ul. Wspólna 69/8
E-mail	Maria.Bozek@CareerAngels.eu
Telefon	+48 605 525 104

<b>Oferowane stanowisko</b>	
Nazwa stanowiska	Asystent / MiniAngel (praca zdalna)
Zakres obowiązków	<ul style="list-style-type: none"><li>- tłumaczenie dokumentów aplikacyjnych i komunikacji zewnętrznej</li><li>- przeprowadzanie researchu dla naszych wewnętrznych potrzeb i potrzeb klientów</li><li>- uczestniczenie w projektach wewnętrznych (e-book, strona internetowa, materiały, prowadzenie bloga itp.)</li><li>- przygotowywanie dokumentów dla klientów</li><li>- przygotowywanie raportów z CV i z wizerunku internetowego naszych klientów</li><li>- wspieranie naszych Konsultantów – Aniołów Kariery</li></ul>

<b>Wymagania pracodawcy</b>	
Wykształcenie	obojętne
Status kandydata	studenci na 1., 2. lub 3. roku studiów licencjackich (zarówno tryb, jak i kierunek studiów jest obojętny)
Obsługa komputera	
Języki obce	<ul style="list-style-type: none"><li>- dobry język niemiecki i płynny język angielski</li><li>- kandydaci posługujący się innymi językami europejskimi są również mile widziani.</li></ul> Znajomość języka angielskiego jest obowiązkowa
Umiejętności, predyspozycje	- osoby zainteresowane własnym rozwojem i nie zniechęcających się krzywą nauki

<b>Warunki pracy</b>	
Wymagane dokumenty	Czekamy na Twoje dokumenty aplikacyjne w języku angielskim pod adresem <a href="mailto:Maria.Bozek@CareerAngels.eu">Maria.Bozek@CareerAngels.eu</a> Prosimy o klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity z dnia 101, poz. 926 ze zm.).” Tylko kandydaci wybrani do rozmów kwalifikacyjnych zostaną skontaktowani.
Forma umowy	umowa zlecenie
Czas zatrudnienia	praca stała
Godzinowy wymiar pracy	40 godzin tygodniowo
Data rozpoczęcia pracy	0000-00-00
Inne świadczenia	<p>Oferujemy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elastyczny czas pracy (ok. 20 h tygodniowo)</li> <li>- możliwość pracy z domu</li> <li>- możliwość pracy z doświadczonym i międzynarodowym zespołem</li> <li>- szansę rozwoju nowych umiejętności (m.in. formatowanie dokumentów, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, wiedza o rynku)</li> <li>- szkolenia</li> <li>- służbowy laptop na czas współpracy</li> <li>- po 6-miesięcznym szkoleniu: stawkę godzinową w wysokości 14,8 PLN brutto (okres szkolenia jest również płatny)</li> </ul> <p>Anioły Kariery to międzynarodowa, butikowa firma doradztwa kariery. Wspieramy profesjonalistów w podejmowaniu kolejnych kroków w ich karierze. Piszemy dla nich CV i listy motywacyjne. Przygotowujemy ich do rozmów kwalifikacyjnych. Swoją działalność rozpoczęliśmy w 2010 roku w Polsce i od tego czasu bardzo się rozwinęliśmy – pracują z nami konsultanci z całej Europy.</p>

<b>Rekrutacja</b>	
Termin i forma zgłoszenia	01-08-2016
Sposób kontaktowania się z firmą	<a href="mailto:Maria.Bozek@CareerAngels.eu">Maria.Bozek@CareerAngels.eu</a>
Dodatkowe informacje	