

# Staż w Dziale Szkoleń UE

Miejsce pracy: Poznań

## Zakres obowiązków:

- pomoc w codziennej pracy Kierownika Działu Szkoleń,
- pomoc w organizowaniu szkoleń,
- pomoc w przygotowywaniu materiałów szkoleniowych,
- przygotowywanie raportów i zestawień.

## Wymagania:

- mile widziana wiedza w zakresie dotacji UE- aktywizacja osób bezrobotnych,
- mile widziana wiedza w zakresie Zarządzania Zasobami Ludzkimi,
- chęć odbycia praktyk w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku w zakresie projektów unijnych,
- dobra znajomość MS Office,
- umiejętność współpracy w zespole,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność (5 dni w tygodniu).

## Oferujemy:

- możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- pracę w miłym i przyjaznym zespole
- możliwość kontynuowania współpracy po zakończonej praktyce

Proszę o przesłanie CV z zdjęciem na adres: [i.krzywdzinska@kompass-consulting.pl](mailto:i.krzywdzinska@kompass-consulting.pl), z dopiskiem STAŻ.

Proszę o umieszczenie 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. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).