

Na oddělení sekretariátu ČAZV hledáme kolegu/kolegyni na pozici odborného pracovníka

Co Vás čeká:

- organizace odborných a propagačních akcí ČAZV
- komunikace a spolupráce s předsednictvem a členskou základnou ČAZV, koordinace činností odborů ČAZV
- příprava podkladů pro jednání a zajištění plnění usnesení předsednictva ČAZV

Co je třeba pro úspěšné zvládnutí pozice:

- VŠ, vzdělání zemědělského/ekonomického směru výhodou
- orientace v problematice zemědělského výzkumu
- schopnost plánování a organizování práce
- pečlivost, zodpovědnost a samostatnost
- znalost práce na PC (Word, Excel, Internet)
- výborná znalost ČJ, znalost ANJ (B1)

Co nabízíme:

- práci na dobu určitou na 2,5 roku (zástup za rodičovskou dovolenou) s možností prodloužení spolupráce
- HPP v rozsahu 0,5 úvazku s pružnou pracovní dobou (nástup možný co nejdříve na DPP (zaučení), od 1. 12. 2021 pracovní úvazek)
- práci vhodnou také pro studenty či absolventy
- práci v příjemném menším kolektivu
- možnosti dalšího rozvoje a vzdělávání, atraktivní benefity (částečná možnost homeoffice)

Pokud Vás nabídka zaujala a chcete se dozvědět více, kontaktujte nás na telefonním čísle +420 777 404 708 nebo na emailové adrese adela.fajcikova@cazv.cz.