



A Magyar Cserkészszövetség
munkatársat keres az alábbi helyre:

PROGRAMSZERVEZŐ GYAKORNOK

Feladatok

Az országos vezetőtiszt programszervezésért felelős munkatársának támogatása az alábbiak szerint:

- Ügyintézés országos programok szervezése kapcsán
- Önkéntes vezetők szakmai munkájának támogatása
- Szakmai anyagok előkészítése, kezelése

Elvárások

- Elhivatottság az igényes munka iránt
- Jó kommunikációs készség
- Kreativitás
- Problémamegoldó gondolkodás
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret
- Cserkész kötődés

Munkavégzés helye

Budapest

Jelentkezés

A titkarsag@cserkesz.hu címre
küldött fényképes önéletrajz és
motivációs levél.

Jelentkezési határidő:

2012. január 16.

Előnyt jelent

- Pedagógiai és/vagy Rendezvényszervezői irányultság
- Heti 16 óra (vagy ennél több) rendelkezésre állási idő
- Segítőképz, együttműködő személyiség
- Angol nyelvismeret

A gyakornokmunka előnyei

- Munkatapasztalat-szerzés
- Szakmai gyakorlati lehetőség
- Fix anyagi juttatás
- Lehetőség a folyamatos szakmai fejlődésre
- Lehetőség szakdolgozati témához
- Lehetőség új kapcsolati-háló kiépítésére
- Rugalmas munkaidő
- Jó hangulatú, szakértő csapat
- Értékteremtő környezet

