



A MAGYAR KERTÉPÍTŐ ÉS FENNTARTÓ VÁLLALKOZOK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE (MAKEOSZ) MANAGER BEÁLLÍTOTTÁSÚ IRODAVEZETŐT KERES TELJES MUNKAIIDŐBEN.

Fő feladata:

- MAKEOSZ iroda vezetése;
- Kapcsolattartás a tagsággal, szponzorokkal, társszervezetekkel;
- Adminisztratív munkák elvégzése;
- Rendezvények, szakmai utak, konferenciák szervezése;
- Napi kapcsolattartás a MAKEOSZ vezetésével;
- Hírlevelek szerkesztése, kiküldése;
- Honlap rendszeres frissítése;
- Kapcsolattartás a könyveléssel;
- Pályázatfigyelés, bekapcsolódás a pályázatírásba, pályázatok elszámolásának előkészítése.

Szükséges:

- Felsőfokú végzettség;
- Legalább középfokú angol nyelvtudás (folyékony verbális és írott kommunikációs szinten);
- Min. 1 éves gyakorlat.

Az ideális jelölt:

- megbízható, precíz, önálló és felelős munkavégzés jellemzi;
- jó kommunikációs készséggel rendelkezik;
- határozott, pozitív és segítőkész személyiség;
- kiváló problémamegoldó- és szervezőkészség;
- terhelhető, jó az alkalmazkodó-készsége, rugalmas.

Előny:

- Egyéb nyelvben való jártasság;
- Szakirányú végzettség;
- Kertészeti (kertépítés) téren való jártasság;
- B-kategóriás jogosítvány.

Ajánlatunk:

- Ágazati szinten versenyképes jövedelem;
- Változatos, szakmai kihívásokkal teli munka.

A jelentkezéshez szükséges:

- Fényképes szakmai önéletrajz;
- Motivációs levél;
- Éves jövedelemigény meghatározása.

Munkavégzés helye: Budapest és környéke

Munkakezdés ideje: 2019. február

A jelentkezés módja írásban: e-mailben: info@makeosz.hu

A jelentkezés határideje: 2018. 12. 09.