Nadace Mezinárodní potřeby
Vinohradská 909, 560 02 Česká Třebová; IČ: 63836831; nadace@mezinarodni-potreby.cz
Č. účtu: 139513054/2700 UCB Liberec; www.mezinarodni-potreby.cz; tel.: 483 394 202

# Hledáme administrativního pracovníka

Nadace Mezinárodní potřeby (www.mezinarodni-potreby.cz) je nezisková křesťanská organizace sídlící v České Třebové. Finančně podporuje křesťanské aktivity v celé ČR a v zahraničí.

Hledáme kandidáta/-ku na pozici **samostatného administrativního pracovníka:**

- **na poloviční úvazek** (4 hodiny denně), s možností budoucího rozšíření na plný úvazek,
- **na dobu určitou** s možností změny na dobu neurčitou,
- předpokládaný nástup **1. dubna 2018** (případně dle vzájemné dohody).

**Náplň práce:**
Různorodá administrativa, práce s PC; záleží při ní na detailech. Řada úkonů je spíše rutinních, náročných na přesnost a pečlivost, navazují na ně další pracovníci. Jiné úkoly jsou samostatné, s odpovědností za určité oblasti. Zejména:
– administrativní úkoly v programu Dálková adopce PLUS® (např. tvorba textů, zpracovávání zpráv ze zahraničí, písemná komunikace) i v programu Zdravá mládež (drobné úkoly v součinnosti s dalšími pracovníky),
– drobné úkoly při úpravě webových stránek (nikoliv vedení webu), součinnost při rozesílání e-mailových newsletterů pomocí rozesílací služby,
– využívání znalosti angličtiny (pouze písemně – zpracovávání anglických textů, kontrola překladů, později komunikace se zahraničními kolegy),
– zapisování dat do databáze,
– další administrativní práce a pomocné úkoly jiného typu.

**Požadavky:**
– souznění s posláním organizace;
– naše práce je založena na křesťanských hodnotách, proto hledáme člověka, který je vyznávajícím křesťanem, je schopen dárcům nadace objasnit hodnoty křesťanské víry a spolu s týmem nadace se za práci modlit (všichni pracovníci jsou aktivními členy církevních společenství);
– SŠ vzdělání s maturitou je podmínkou; vysokoškolské (včetně bakalářského) vzdělání je výhodou;
– znalost angličtiny písemnou formou;
– výborná znalost českého jazyka, vysoká úroveň psaného projevu;
– vysoká míra přesnosti a pečlivosti při práci nejen s čísly, schopnost dokončovat úkoly;
– systematická práce podle daných postupů, nutnost orientovat se v prioritách ve větším množství úkolů;
– zdatnost v práci s počítačem (MS Office);
– výhodou jsou zkušenosti s administrativou.
– Lokalita pracoviště je Česká Třebová, kancelář je 1 minutu od nádraží.

**Nabízíme:**
– smysluplnou práci, v které se podílíme na křesťanské službě v ČR i zahraničí,
– zázemí stabilní organizace, práci v malém kolektivu,
– 5 týdnů dovolené, důstojnou mzdu přiměřenou povaze práce.

Profesní životopis a motivační dopis (kde mimo jiné uvedete, proč se o tuto práci ucházíte, co můžete nadaci nabídnout, jak jste se o této možnosti dověděl/-a a kterého církevního společenství jste členem) zasílejte **do 7. 1. 2018** na e-mail **novypracovnik@mezinarodni-potreby.cz** nebo na adresu: Nadace Mezinárodní potřeby, Vinohradská 909, 560 02 Česká Třebová.

V týdnu následujícím po uvedeném datu Vám odpovíme e-mailem.
Ve druhém kole výběru požádáme vybrané uchazeče o vypracování písemných úloh, pak bude následovat osobní pohovor s uchazeči, kteří postoupí do 3. kola.
Potřebujete-li doplňující informace, pište na novypracovnik@mezinarodni-potreby.cz nebo volejte p. Horáčka, tel. č. 732 373 573 nebo 483 394 202.