

Das Projekt "LernRAUM.pl" startet bei der Deutschen Bildungsgesellschaft. Das Hauptziel des Projekts ist es, die Sprachkenntnisse der Projektteilnehmer zu verbessern und sie zu motivieren, jeden Tag Deutsch zu sprechen. Das Projekt "LernRAUM.pl" ist ein landesweites Projekt und die erste derartige Initiative der deutschen Minderheit. Möchtest Du zu einem völlig neuen Projekt mit einem reichhaltigen Sprachangebot beitragen? Möchtest Du deine Leidenschaften bei uns entwickeln? Bewirb Dich schon heute!

### **Wir suchen derzeit einen Büroangestellten**

#### **Stelle BÜRO MITARBEITER/IN / ASSISTENT/IN**

Was Sie mitbringen sollten:

- Sehr gute Deutsch Kenntnisse in Rede und Schrift
- Sehr gute Computerkenntnisse (MS Office)
- Sehr gute Arbeitsorganisation;
- Hochschulbildung
- Führerschein der Klasse B
- Berufserfahrung auf einer ähnlichen Stelle,
- Verantwortung, Unabhängigkeit, Kommunikationsfähigkeit und hohe persönliche Kultur.

Was Sie erwartet?

- Unterstützung des Projektkoordinator, unter anderem: Kalenderverwaltung, Organisation von Geschäftsreisen, Organisation externer und interner Besprechungen, Dokumentation, Archivierung)
- Mitorganisation und Planung von Schulungen, Workshops, Vorträgen
- Überwachung und Aktualisierung interner Datenbanken, Erstellung von Anweisungen,
- Zusammenarbeit mit Partnern.

Was wir Ihnen bieten?

- Arbeitsvertrag (Vollzeit);
- Unterstützung durch Mitarbeiter der Organisation
- Eigener Arbeitsplatz
- Spannende und vielseitige Aufgaben und Projekte, bei denen Sie eigenständig sehr viel mitgestalten und verändern können

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf bis zum 13.05.2020 an die Adresse [joanna.hassa@lernraum.pl](mailto:joanna.hassa@lernraum.pl)

Przy Niemieckim Towarzystwie Oświatowym rusza nowy projekt „LernRAUM.pl”. Głównym celem projektu jest doskonalenie umiejętności językowych uczestników projektu i motywowanie ich do codziennego mówienia po niemiecku. Projekt „LernRAUM.pl” jest projektem ogólnopolskim i pierwszą taką inicjatywą realizowaną przez Mniejszość Niemiecką. Chcesz współtworzyć całkiem nowy projekt z bogatą ofertą językową? Chcesz rozwijać swoje pasje razem z nami? Dołącz do nas już dziś!

### **Aktualnie poszukujemy osoby na stanowisko pracownik biurowy**

#### **Stanowisko PRACOWNIK BIUROWY / ASYSTENT/KA**

Czego od Ciebie oczekujemy:

- Biegła znajomość języka niemieckiego;
- Biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet Office);
- Bardzo dobra organizacja pracy;
- Wykształcenie wyższe;
- Prawo jazdy kategorii B
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku mile widziane;
- Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista.

Jakie zadania czekają na Ciebie?

- Wsparcie koordynatora projektu m.in.: zarządzanie kalendarzem, organizowanie podróży służbowych, organizowanie zewnętrznych i wewnętrznych spotkań, koordynacja obiegu dokumentów, archiwizacja)
- Współorganizacja i planowanie szkoleń, warsztatów, wykładów
- Monitorowanie i aktualizowanie wewnętrznych bazy danych, tworzenie zestawień,
- Współpraca z partnerami.

Co możemy Ci zaoferować?

- Umowę o pracę (cały etat);
- Własne stanowisko pracy.
- Wsparcie ze strony osób pracujących w organizacji
- Ekscytujące i różnorodne zadania i projekty, które możesz samodzielnie kształtować.

CV prosimy przesyłać do 13.05.2020 na adres [joanna.hassa@lernraum.pl](mailto:joanna.hassa@lernraum.pl)

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o ochronie danych osobowych Dz. U Nr 133 poz. 883)”.