

Praktykant

W naszej firmie sprawdzisz się, jeśli:

- interesuje Cię obszar szkoleń i zarządzania zasobami ludzkimi;
- jesteś osobą samodzielną i elastyczną w działaniu;
- masz zmysł organizacyjny;
- jesteś twórczo nastawiony/a do realizacji zadań;

Zakres obowiązków:

- Wsparcie przy realizacji bieżących projektów szkoleniowych: opracowywanie materiałów szkoleniowych;
- Współdziałanie w ewaluacji projektów szkoleniowych;
- Umawianie spotkań z Klientami;
- Pomoc w logistycznej obsłudze szkoleń;
- Wsparcie bieżących zadań biura;

Wymagania:

- Student/-ka III, IV lub V roku (preferowane kierunki: psychologia, socjologia, zarządzanie);
- Wiedza oraz zainteresowanie obszarem szkoleń / doradztwa HR;
- Bardzo dobra organizacja pracy oraz zaangażowanie;
- Dostępność min. 3 dni w tygodniu;

Oferujemy:

- Nawiązanie współpracy z zespołem ekspertów o ugruntowanej pozycji na rynku;
- Możliwość zdobycia doświadczenia w obszarze szkoleń i doradztwa HR;
- Elastyczny czas pracy;
- Inspirującą i przyjazną atmosferę pracy;

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 923 ze zm."

Zgłoszenia (CV + list motywacyjny) prosimy przesyłać na adres : biuro@inspire.edu.pl