

Staň sa súčasťou mladého kolektívu s kreatívnou pracovnou atmosférou a príjemnou neformálnou kultúrou. Ponúkame Ti zaujímavú prácu, ktorou môžeš prispieť k zlepšeniu slovenského školstva, ale aj k vlastnému osobnostnému a profesionálnemu rastu. Mzdové ohodnotenie na IVP je motivujúce a závisí od schopností a skúseností uchádzača.

Náplň práce

- Zabezpečenie chodu sekretariátu
- Administratívna podpora a organizácia stretnutí riaditeľa
- Administratívne zastrešenie realizovaných projektov zo štrukturálnych fondov EÚ
- Organizačné zastrešenie domácich i zahraničných pracovných skupín
- Spolupráca a koordinácia s ostatnými útvarmi MŠVVaŠ

Odborné požiadavky

- Predchádzajúca prax na obdobnej pozícii
- Aktívna znalosť anglického jazyka slovom aj písmom
- Znalosť kancelárskych programov, predovšetkým Microsoft Word a Microsoft Outlook
- Dobrý písomný prejav v bežnej administratívnej korešpondencii
- Samostatnosť, zodpovednosť, precíznosť a organizačné schopnosti
- Schopnosť prioritizovať úlohy a dodržiavať termíny

Kontakt

Ak ťa naša ponuka zaujala, pošli nám svoje CV do 21.7.2017 na mail: hr.ivp@minedu.sk s predmetom „Asistent“.

O Inštitúte vzdelávacej politiky

Inštitút vzdelávacej politiky (IVP) je analytická jednotka Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Poslaním IVP je poskytovať analýzy, prognózy a podieľať sa na príprave vzdelávacej politiky. Sme presvedčení, že najlepšie systémové zmeny sa začínajú analýzou založenou na dátach, ako aj na domácich a zahraničných skúsenostiach.

Web: <http://www.minedu.sk/institut-vzdelavacej-politiky/>

Facebook: <https://www.facebook.com/ivp.msivs>