

Pracownik biurowy z obsługą programu Canva



Fundacja Aktywności Zawodowej

Cała Polska

opublikowano: 06 listopada 2023

09:28

O firmie

Jesteśmy organizacją pożytku publicznego, nie działającą dla zysku ani nie wykonującą działalności gospodarczej. Prowadzimy działania na rzecz aktywności zawodowej w szczególności osób z niepełnosprawnością. Prowadzimy działania służące rehabilitacji zawodowej, społecznej i leczniczej osób z niepełnosprawnością. Wspieramy społeczną aktywności obywateli, w tym między innymi takich grup społecznych jak: osoby z niepełnosprawnością, seniorzy, bezdomni, bezrobotni, dzieci, kobiety oraz inne grupy społeczne wymagające wsparcia. Wspieramy dobroczynność i działania humanitarnych.

Zakres obowiązków

- przygotowywanie wzorów certyfikatów o ukończonym szkoleniu przez uczestnika
- współpraca z opiekunem szkoleń w zakresie zapotrzebowania na certyfikaty i ich wysyłki
- przygotowywanie zestawień w zakresie przygotowywanych certyfikatów

Wymagania

- dobra znajomość programu Canva
- dobra organizacja pracy własnej
- podstawowa znajomość MS Excel, Word, oraz MS Teams
- komunikatywność i zadaniowe nastawienie do pracy
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- otwartość na współpracę w zespole
- dokładność i skrupulatność, oraz umiejętność pisania bez błędów

Mile widziane

- doświadczenie w przygotowaniu wzorów dyplomów, certyfikatów, świadectw

Oferujemy

- umowę o pracę w wymiarze 0,25 lub 0,5 etatu
- narzędzia pracy tj. laptop i telefon
- pracę w przyjaznym zespole
- możliwość podnoszenia swoich kompetencji poprzez udział w szkoleniach
- elastyczne godziny pracy