

NABÓR NA STANOWISKO
ASYSTENTA DS. PRZEDSIĘBIORCZOŚCI SPOŁECZNEJ
W POWIECIE BIAŁOSTOCKIM

Oferta nr 5/POKL/054/OF z dnia 22.11.2011r.

Europejska Fundacja Odnowy i Rozwoju Terytorialnego

w związku utworzeniem

Centrum Animacji Przedsiębiorczości Społecznej (CAPS)

w powiecie białostockim

w ramach projektu „Lokalny Klaster Ekonomii Społecznej”

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
ogłasza nabór na stanowisko

Asystent ds. Przedsiębiorczości Społecznej

Osoba pełniąca funkcję Asystenta ds. Przedsiębiorczości Społecznej będzie odpowiedzialna za:

- obsługę Centrum Animacji Przedsiębiorczości Społecznej w powiecie białostockim,
- rekrutację na bezpłatne porady ekspertów z zakresu prawa, księgowości i marketingu i kontakt z potencjalnie zainteresowanymi,
- kontakt z ekspertami w zakresie ustalania godzin ich dyżurów, obsługę dyżurów ekspertów,
- udzielanie informacji klientom CAPS w zakresie ekonomii społecznej bezpośrednio, telefonicznie oraz drogą elektroniczną,
- przygotowywanie materiałów informacyjnych w ramach działalności CAPS oraz promocję ekonomii społecznej,
- tworzenie baz danych i rozwijanie sieci kontaktów w sektorze ekonomii społecznej na obszarze działania CAPS,
- prowadzenie dziennika odwiedzin oraz comiesięczne raportowanie z postępów realizacji zadania,
- udostępnianie wypracowanych w projekcie materiałów szkoleniowych oraz informacji na temat możliwych form działalności, sposobów zakładania oraz funkcjonowania w sektorze ekonomii społecznej,
- archiwizację dokumentów,
- współpracę z Biurem Projektu w zakresie rekrutacji, promocji i informacji na temat projektu „Lokalny Klaster Ekonomii Społecznej”.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego (preferowane studia ekonomiczne, prawnicze, administracyjne oraz kierunki społeczne),
- wiedzy z zakresu ekonomii społecznej, w tym zakładania i prowadzenia przedsiębiorstw społecznych, podmiotów gospodarczych i organizacji pozarządowych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie Microsoft Office, posługiwania się Internetem, obsługi poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych,
- umiejętności organizacji pracy, również pod presją czasu; dyspozycyjności i samodzielności; komunikatywności, kreatywności, odpowiedzialności i wytrwałości.

Mile widziane: doświadczenie przy realizacji podobnych działań.

Oferujemy: umowę cywilnoprawną (zlecenie) na okres od 01.12.2011r. do 31.01.2013r.

CV prosimy wysłać na adres **biuro@efort.pl** do dnia **28 listopada 2011r. do godziny 15.00**

wpisując w tytule e-mail:

„Oferta pracy – Asystent ds. Przedsiębiorczości Społecznej w powiecie białostockim”.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz.U. Nr 133 poz. 883 z późniejszymi zmianami).

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.