Klub českých turistů hledá asistentku/asistenta generálního sekretáře

**Co Vás u nás čeká?**

* agenda E-shopu
* agenda webmastera a editora Facebooku
* agenda registrace spolků
* agenda členských průkazů
* agenda korunové pokladny
* zpracování korespondence, zajištění styku s poštou
* zajištění servisu pro jednání orgánů KČT
* správa kancelářských potřeb a jejich nákup
* zajištění provozu recepce

## ****Jak si Vás představujeme?****

* máte středoškolské vzdělání nebo odborné vyučení s maturitou
* jste pečlivá/ý, zodpovědná/ý, spolehlivá/ý a samostatná/ý
* ovládáte PC, MS office (WORD, EXCEL)
* jste schopná/ý napsat krátký článek
* jste student/ka VŠ
* máte ŘP skupiny B (není podmínkou)
* ovládáte angličtinu či němčinu (není podmínkou)
* máte vztah k turistice

**A co Vám za to nabízíme?**

* zajímavou práci v neziskovém sektoru a odpovídající mzdové ohodnocení
* práci s pružnou pracovní dobou
* příspěvek na důchodové připojištění, stravenky a služební telefon
* kancelář v centru Prahy
* týmovou práci v malém a přátelském kolektivu
* korektní a vstřícné jednání
* pracovní poměr či jako OSVČ ve známém a tradičním spolku, který tu je 133 let

Vhodné i pro absolventy.

**Nástup možný od 15. 11. 2021.**

Zašlete nám pár řádků o Vás a o tom, proč byste měl/a o tuto pozici zájem a Váš životopis vč. fotografie. Pokud bude Váš profil odpovídat našim požadavkům, zařadíme Vás do výběrového řízení. Ozveme se a dohodneme s Vámi termín osobního pohovoru. Kontakt: kct@kct.cz; tel. 736 754 104.

Neozveme-li se, děkujeme Vám za zájem o zaměstnání v našem spolku a v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, Vámi poskytnuté údaje po ukončení výběrového řízení skartujeme.