

### **Oferta pracy**

Zatrudnimy osobę do pracy na stanowisko Asystentki / Asystenta w siedzibie naszego Stowarzyszenia w Warszawie. Jeśli chcesz rozpocząć karierę w międzynarodowym środowisku, gdzie będziesz mieć możliwość kontaktu z zagranicznymi firmami i organizacjami, aplikuj o pracę.

#### **Wymagane kwalifikacje:**

- Znajomość języka tureckiego na poziomie średniozaawansowanym
- Dobra obsługa programów pakietu Microsoft Office
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy samodzielnej, jak i w zespole
- Wysoka kultura osobista

#### **Warunki pracy:**

Pełny etat, umowa o pracę z 3-miesięcznym okresem próbnym.

Aplikację o pracę wraz ze szczegółowym CV należy przesłać na adres [potiad@potiad.org](mailto:potiad@potiad.org) z tytułem „Podanie o pracę”.

### **Oferta stażu**

Zatrudnimy Stażystkę / Stażystę do pracy w dziale administracji w siedzibie naszego Stowarzyszenia w Warszawie. Jeśli szukasz miejsca na staż w międzynarodowym środowisku, gdzie będziesz mieć możliwość kontaktu z zagranicznymi firmami i organizacjami, a także stworzyć dobrą okazję do pracy w przyszłości, możesz ubiegać się o staż u nas.

#### **Wymagane kwalifikacje:**

- Podstawowa znajomość języka tureckiego
- Dobra obsługa programów pakietu Microsoft Office
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Wysoka kultura osobista

#### **Warunki pracy:**

Umowa o staż w pełnym wymiarze godzin.

Aplikację o staż wraz ze szczegółowym CV należy przesłać na adres [potiad@potiad.org](mailto:potiad@potiad.org) z tytułem „Podanie o staż”.