

## **Vyhledávací řízení pro administrativního pracovníka/pracovnici Odboru pro ekumenu a vnější vztahy (OEVV) CČSH**

CČSH – Úřad Ústřední rady vyhlašuje vyhledávací řízení na administrativního pracovníka/pracovnici Odboru pro ekumenu a vnější vztahy (OEVV) CČSH v ½ úvazku (20 hodin týdně)

### **Požadavky:**

- angličtina na velmi dobré úrovni – mluvené i psané slovo
- němčina, či další světový jazyk je výhodou
- práce v programu WORD, EXCEL, POWER POINT
- e-mailová komunikace, videokonference
- administrativní dovednosti
- dobré komunikační schopnosti

### **Nabízíme:**

- sesterský a bratrský kolektiv v rámci Úřadu Ústřední rady CČSH
- malý pracovní tým v rámci Odboru pro vnější vztahy ÚÚR CČSH
- flexibilitu v rámci rozvržení pracovní doby v rámci ½ úvazku

**Přihlášky se životopisem mohou zájemci zaslat na adresu [ustredni.rada@ccsh.cz](mailto:ustredni.rada@ccsh.cz) do 10. října 2024.**

Předpokládaný nástup od poloviny listopadu 2024.

V Praze dne 11. září 2024