

Fundacja Rozwoju Śląska ogłasza konkurs na stanowisko:

### **Specjalista ds. współpracy międzynarodowej**

#### **Główne obowiązki:**

- obsługa administracyjna związana z poszukiwaniem, aplikowaniem i koordynacją projektów współfinansowanych ze środków krajowych i/lub międzynarodowych w zakresie wpisującym się w cele działalności Fundacji Rozwoju Śląska,
- udział w inicjowaniu i organizacji współpracy międzynarodowej z instytucjami zagranicznymi (głównie z krajów niemieckojęzycznych) w zakresie programów i inicjatyw dotyczących szkoleń i doradztwa oraz rozwoju i finansowania sektora MSP i rolnictwa,
- monitorowanie realizacji międzynarodowych umów w zakresie współpracy, których stroną jest Fundacja Rozwoju Śląska,
- organizowanie oraz koordynacja udziału Fundacji Rozwoju Śląska w wydarzeniach międzynarodowych wpisujących się w realizację zadań zgodnych z celami działalności Fundacji Rozwoju Śląska,
- opracowanie materiałów informacyjnych oraz prezentacji, w tym w języku niemieckim i angielskim oraz przedstawienie ich podczas oficjalnych spotkań,
- wykonywanie tłumaczeń w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Fundacji Rozwoju Śląska w ramach współpracy międzynarodowej,
- obsługa merytoryczna i organizacyjna wizyt zagranicznych delegacji w Fundacji Rozwoju Śląska.

#### **Wymagania:**

- bardzo dobra znajomość języka niemieckiego oraz angielskiego w mowie i w piśmie,
- wykształcenie wyższe (międzynarodowe stosunki gospodarcze lub inne zbliżone, a także kierunki filologiczne),
- znajomość zagadnień z zakresu gospodarki, sektora MSP i rolnictwa,
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność i solidność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- umiejętności komunikacyjne i wysoka kultura osobista,

**Dodatkowym atutem kandydata będzie:**

- doświadczenie związane z aplikowaniem i realizowaniem projektów krajowych i zagranicznych.

**Oferujemy:**

- umowę o pracę lub kontrakt menedżerski,
- wynagrodzenie uzależnione od wyników,

**Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV.

List motywacyjny i CV powinny zawierać klauzulę dot. przetwarzania danych osobowych.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do 18 sierpnia 2017 roku z dopiskiem: „Specjalista ds. współpracy międzynarodowej”:**

- osobiście: Fundacja Rozwoju Śląska, 45-364 Opole ul. Słowackiego 10, Sekretariat, I piętro, pok. 22,
- pocztą na adres: Fundacja Rozwoju Śląska, 45-364 Opole, ul. Słowackiego 10,
- mailem na adres: [sekretariat@fundacja.opole.pl](mailto:sekretariat@fundacja.opole.pl).

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci informowani będą drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowych lub telefonicznie na podany w dokumentach nr telefonu.

Fundacja Rozwoju Śląska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.