

ootab oma kollektiivi **büroo- ja kommunikatsioonispetsialisti**

TÖÖÜLESANDED

- Personali ja bürootöö koordineerimine
- Klientide ja partnerite koostöö koordineerimine
- Sise- ja väliskommunikatsiooni kavandamine ja korraldamine, kommunikatsioonikanalite haldamine
- Dokumendihaldus

OMALT POOLT PAKUME

- Võimalust panustada ausa spordi edendamisse ja vastutada unikaalse valdkonna eest Eesti spordis
- Pühendunud, uuendusmeelset ja toetavat meeskonda
- Väljakutseid ja vaheldusrikkust
- Koolitusvõimalusi ja spordikulude hüvitamist
- Töö asukohta Tallinnas ning võimalust töötada osaliselt kodukontoris

OOTUSED KANDIDAADILE

- Administratiiv- ja kommunikatsioonitöö kogemus
- Iseseisvus, otsustus- ja vastutusvõime
- Väga hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas, eesti ja inglise keeles
- Huvi spordivaldkonna vastu, kasuks tuleb nii Eesti kui rahvusvahelise spordisüsteemi tundmine
- Kõrgharidus

Kandideerimiseks saada oma CV ja motivatsioonikiri (1 A4) hiljemalt **23. november** info@eadse.ee

