

Młodszy Specjalista ds. Organizacji Szkoleń



Chcesz rozpocząć swoją karierę w firmie będącej liderem w branży szkoleniowej? Szukasz miejsca, gdzie zadbasz o rozwój osobisty i zdobędziesz cenne doświadczenie? Cenisz sobie pracę w dobrej atmosferze i zgranym zespole? Dobrze się składa! Do zespołu Inprogress w Krakowie poszukujemy osoby na stanowisko Młodszy Specjalista ds. Organizacji Szkoleń.

Do Twoich obowiązków będzie należeć:

- organizacja szkoleń, w tym między innymi: obsługa klienta i kontakt z klientem w kwestiach organizacyjnych, rezerwacja sal szkoleniowych, przygotowanie materiałów dla uczestników, zamawianie egzaminów u akredytatorów;
- zapewnienie trenerom wsparcia organizacyjnego przed, w trakcie oraz po szkoleniu;
- prowadzenie dokumentacji oraz ewidencji szkoleniowej (w tym m.in. przygotowywanie list obecności, obsługa protokołów egzaminacyjnych, certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu, dziennika zajęć, raportów po szkoleniu).

Oczekujemy:

- umiejętności planowania i organizowania własnej pracy oraz samodzielności w działaniu;
- skrupulatności, rzetelności, terminowości oraz dbałości o szczegóły;
- systematyczności i zaangażowania w wykonywaną pracę;
- wysokiej kultury osobistej oraz bardzo dobrych zdolności komunikacyjnych;
- znajomości pakietu Microsoft Office;
- otwartości na zmiany oraz chęci do uczenia się nowych rzeczy;
- komunikatywnej znajomości języka angielskiego;
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w organizacji szkoleń lub eventów.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin;
- możliwość stałego rozwoju zawodowego;
- podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach z zakresu standardów zarządzania;
- dużą samodzielność w działaniu i przyjazną atmosferę pracy;
- pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku;
- pracę w dynamicznym zespole, zmotywowanym do osiągnięcia efektów i nastawionym na realizację celów.

Wyślij CV na adres:
rekrutacja@inprogress.pl

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Daj nam znać, że możemy wykorzystać Twoje dane osobowe w procesie rekrutacji. Wybierz i umieść wybraną klauzulę zgody na swoim CV - bez tego nie będziemy mogli skontaktować się z Tobą. (Dbanie o dane osobowe jest też w Twoim interesie):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym CV na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez INPROGRESS Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Balickiej 95, 30-149 Kraków, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000427134, NIP 6772369990, REGON 121185610 zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych opisanymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Jeżeli chcesz, aby Twoje CV zostało wykorzystane na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. dodaj do CV także poniższą zgodę:

Jednocześnie wyrażam zgodę na pozostawienie przekazanego dokumentu CV i wykorzystanie go w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych.