

## **Oferta pracy na stanowisko Asystenta lub Specjalisty ds. funduszy europejskich**

**Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Bielsku - Białej**

**ul. Cieszyńska 365**

zatrudni pracownika na **stanowisko Asystenta lub Specjalisty ds. funduszy europejskich**

w pełnym wymiarze czasu pracy.

[Aktualizacja] Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. niniejszym informuje, iż termin rekrutacji zostaje przedłużony do **23 kwietnia 2021r.**

### **Zadania i obowiązki pracownika na stanowisku asystenta/specjalisty ds. funduszy europejskich:**

- przygotowywanie, realizacja, rozliczanie wniosków o dofinansowanie z funduszy UE krajowych oraz międzynarodowych w ramach projektów inwestycyjnych, szkoleniowych, doradczych,
- kontakty oraz współpraca z instytucjami wdrażającymi programy UE,
- świadczenie usług doradczych oraz szkoleniowych dla przedsiębiorców
- inne obowiązki wynikające ze zadań statutowych Spółki

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- staż pracy- co najmniej 3 lata na stanowiskach związanych z realizacją projektów współfinansowanych w ramach funduszy europejskich
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym w mowie i piśmie.
- umiejętność obsługi programów oraz urządzeń biurowych

### **Wymagania oczekiwane:**

- zdolności organizacyjne
- komunikatywność, kreatywność
- umiejętność samodzielnej pracy oraz pracy w zespole
- kultura osobista oraz dyspozycyjność

### **Warunki pracy i wynagrodzenia:**

- umowa o pracę na pełny etat na czas określony (2 lata) poprzedzona umową na okres próbny
- zatrudnienie od maja/czerwca 2021
- stanowisko asystenta lub specjalisty
- stanowisko pracy w Dziale Projektów w siedzibie spółki przy ul. Cieszyńskiej 365
- wynagrodzenie w zależności od stanowiska asystent/ specjalista
- premia uznaniowa kwartalna/ roczna

## **Oferta pracy na stanowisko Asystenta lub Specjalisty ds. funduszy europejskich**

Opublikowane na Biuletyn Informacji Publicznej - Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

(<https://bip.arrsa.pl>)

---

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny
- życiorys zawodowy
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje zawodowe
- referencje (mile widziane)

### **Informacje dotyczące rekrutacji:**

- pierwszy etap: weryfikacja formalna kandydatów w oparciu o złożone dokumenty
- drugi etap: rozmowa kwalifikacyjna, także w części w języku angielskim

Rekrutacja będzie przebiegała w dwóch etapach:

Do udzielania dodatkowych informacji dotyczących rekrutacji upoważniona jest Pani Elżbieta Szczerba, kontakt: tel. 33 816 -91-62

Dokumenty aplikacyjne na stanowisko asystenta/ specjalisty ds. funduszy europejskich należy składać w terminie do **15.04.2021 r.**

Dokumenty można przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

43 - 382 Bielsko - Biała, ul. Cieszyńska 365, sekretariat Biura Zarządu w zamkniętej kopercie opisanej:

„Nabór na stanowisko asystenta/specjalisty ds. funduszy europejskich” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres mailowy: [eszczerba@arrsa.pl](mailto:eszczerba@arrsa.pl)

### **Metryka dokumentu**

opublikowane przez  
data publikacji

Anonim  
31.03.2021

### **Adres źródła:**

<https://bip.arrsa.pl/ogloszenie/72/oferta-pracy-na-stanowisko-asystenta-lub-specjalisty-ds-funduszy-europejskich>