

Szanowni Kandydaci,

Akademia piłkarska Football Academy Warszawa oferuje trzymiesięczny staż na stanowisku:  
**Asystent/ka biura (biuro znajduje się na Stadionie Narodowym)**

**OBOWIAZKI:**

- wsparcie administracyjno-organizacyjne,
- realizacja powierzonych zadań,
- nadzór nad dokumentacją,
- współpraca z działem księgowym,
- zarządzanie korespondencją,
- wsparcie organizacji pracy akademii,

**WYMAGANIA:**

- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów,
- umiejętność organizacji czasu pracy,
- dobra prezencja

**OFERUJEMY:**

- trzymiesięczny staż,
- pracę w młodym zespole, w szybko rozwijającej się firmie,
- możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego i rozwoju

Prosimy o przesłanie CV na adres [warszawa@footballacademy.pl](mailto:warszawa@footballacademy.pl)  
do 31.07.2023 roku

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Vetiss Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Lindleya 16, 02-013 Warszawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).”