



**Narodowy Instytut Geriatrii , Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie**

**zatrudni na stanowisko**

**Koordynatora**

**Do zadań zatrudnionej osoby będzie należało:**

Wspomaganie Sekretarza Zespołu Projektowego przy realizacji „Programu profilaktyki RZS Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji” finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 realizowanego w Narodowym Instytucie Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji.

**Od kandydatów oczekujemy:**

Wykształcenie wyższe / średnie

Doświadczenie w pracy nad projektami naukowymi

Komunikatywność

Umiejętność pracy pod presją czasu

Umiejętność pracy w zespole

Znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym

Znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office

Wybranej osobie oferujemy:

Umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od 7:30 do 15:05

Zgłoszenia prosimy kierować na adres mailowy: [emilia.stadnik@spartanska.pl](mailto:emilia.stadnik@spartanska.pl) do dnia 20.12.2017 r.

