

## AKTUÁLIS ÁLLÁSHIRDETÉSEINK

### 1. Pályázati előadó – MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont

[http://www.btk.mta.hu/images/MTA%20BTK\\_plyzati%20elad.pdf](http://www.btk.mta.hu/images/MTA%20BTK_plyzati%20elad.pdf)

### 2. Helyettesítő Oktató

**Tanító, tanári** diplomával rendelkező, rugalmas, kihívásokat kedvelő, alkalmanként Pest megyén belül utazni hajlandó, álláskeresőt keresünk napi 8 órás 4 hónapra szóló határozott idejű szerződéssel. Fizetés: közalkalmazotti bértábla szerinti besorolás szerint, Bruttó 180 000 - 280 000.-forint között.

Érdeklődni lehet Magyar Krisztinánál  
06 1 309 44 48

### 3. A Fialat Képzőművészek Stúdiója Egyesület (FKSE) pályázatot hirdet **pályázati és pénzügyi referens** pozíció betöltésére

Főbb munkaköri feladatok:

- pénzügyi feladatok ellátása (számlázás, kifizetések-befizetések, online utalások, egyesületi pénztár kezelése)
- pályázatírás (állami, nemzetközi, stb)
- pályázatok pénzügyi elszámolása
- részvétel a szakmai programok lebonyolításában, programok, kiállítások felügyelete
- kapcsolattartás a könyvelővel
- szállítólevelek kiállítása, eszközök átadása-átvétele
- postázás, kimenő és bejövő levelek iktatása, emailek kezelése

Az állás betöltésének kritériumai:

- hazai és nemzetközi pályázatírói tapasztalat, és/vagy szakképesítés
- alapfokú pénzügyi és számviteli ismeretek
- minimum középszintű angol nyelvtudás
- jó kommunikációs készség
- rugalmas és jól terhelhető munkavégzés
- Microsoft Office programok (főként Word és Excel) alapos ismerete

Előnyt jelent:

- érdeklődés a kortárs képzőművészet iránt
- gazdasági vagy pénzügyi irányú végzettség
- minimum BA szintű diploma
- 35 év alatti életkor

- további idegennyelv ismerete

A fényképes önéletrajzokat, a fizetési igény megjelölésével, a [studio@c3.hu](mailto:studio@c3.hu) email címre várjuk.

### **A jelentkezés határideje: 2014. január 6., éjfélig**

A foglalkoztatás jellege: heti 40 óra

A munkaviszony kezdete: 2014. január 20.

(3 hónap próbaidő, 2014. április 1-től teljes állású alkalmazás)

4. Az **Óbudai Vackor Óvoda** 2 fő [óvodapedagógust](#) keres 2014. január 6-i kezdéssel!  
Érdeklődni az intézményvezetőnél lehet: dr. Weber Attiláné 06-1-3886753!

### **5. Tanfolyamszervezőt keresünk!**

Fiatal, ambíciózus, pozitív gondolkodású tanfolyamszervezőt keresünk hosszútávra!  
Szeretnél emberekkel foglalkozni és szereted az angol nyelvet? Számlaképes vagy, rugalmas és jó kommunikációs képességgel rendelkezel? Várjuk önéletrajzod és motivációs leveled fizetési igény megjelölésével a [marketing@behappnyelviskola.hu](mailto:marketing@behappnyelviskola.hu) e-mail címre!  
Kezdés: azonnal!

### **6. Sales support Adminstrator erős angol nyelvtudással!**

Basic Collection Kft. fiatal és dinamikusan fejlődő, bútorkereskedelemmel és tértervezéssel foglalkozó cég. Hotelek, éttermek, bevásárlóközpontok valamint egyéni vásárlók részére nyújtunk szolgáltatásokat Magyarországon és Európában.

Tevékenységünk bővülésére tekintettel keresünk Sales support Adminstrator munkakörbe kollégát, Budapest V.kerületébe.

Feladatok: · Vásárlók és üzletfelek fogadása bemutatótermünkben · Kimenő és bejövő hívások, valamint interneten bejött ajánlatkérések kezelése · Vásárlóink teljeskörű kiszolgálása · Általános asszisztencia az alábbi osztályok részére: értékesítési-, marketing-, logisztikai részleg · Ajánlatok, megrendelések készítése · Riportok készítése · Személyes asszisztencia-Értékesítési Igazgató

Elvárások: Tárgyalóképes angolnyelv-tudás szóban és írásban egyaránt Önálló munkavégzés Rátermettség, jó problémamegoldó képesség Jó kommunikációs és tárgyalókészség Felhasználó szintű számítógépes ismeretek, MS Office kiemelkedő szintű használata Lelkes, energikus és nyitott személyiség

Előny: · Német vagy olasz nyelv ismerete

Amit kínálunk: · Versenyképes jövedelem, stabil céges háttér · Tagja lehet egy növekvő, elismert cégnek és egy kreatív csapatnak

Önéletrajzokat magyar és angol nyelven a következő e-mailre kérjük elküldeni:  
barbara@basiccollection.hu

<https://www.facebook.com/notes/basic-collection/sales-support-administrator-erős-angol-nyelvtudással/10152597883486165>

## 7. Ügyfélkapcsolati Igazgató

12 éve működő, magyar tulajdonú, teljes körű kommunikációs szolgáltatást végző reklámügynökség Ügyfélkapcsolati Igazgató-t keres.

Az ideális pályázó minimum kritériumai:

- 10 éves iparági tapasztalat
- tárgyaló és prezentációképes angol nyelvtudás
- az új infotechnológiák és azok a kommunikációs iparban betöltött szerepének ismerete és megértése
- több éves vezetői tapasztalat
- meglévő és élő üzleti kapcsolatrendszer
- nyitott, energikus, másokat könnyen motiválni képes személyiség

Feladatai:

- a meglévő üzleti kapcsolatok kezelése és további elmélyítése
- új üzleti lehetőségek feltérképezése és kiépítése
- az ügyfélkapcsolati csapat napi szintű vezetése és motiválása
- társosztályokkal (kreatív, event, pénzügy) való napi szintű kapcsolattartás
- a cég célkitűzéseinek (stratégia, eredményesség) megvalósítása együttműködésben a tulajdonosokkal.

Szükséges nyelvismeret:

- Angol felső

A pozícióba érkező új munkatársat versenyképes kompenzáció, első osztályú irodai környezet és jó hangulatú csapat várja.

Jelentkezés módja:

Jelentkezéseket részletes önéletrajzzal, fényképpel és motivációs levéllel (mely tartalmazza a kompenzációs igényt is) : [info@bistroreklam.hu](mailto:info@bistroreklam.hu) e-mail címre várjuk

Olaszul alap/közép- és angolul középfokon egyaránt beszélő munkatársat keresünk budapesti munkavégzésre multinacionális partnercégünk számára intercompany reconciliationre 3-6 hónapos határozott időre, teljes munkaidőben.

A pozíció betöltéséhez elvárás a felsőfokú végzettség, valamint 1-2 év hasonló munkakörben vagy SSC-ben szerzett tapasztalat.

Jelentkezési határidő: 2014.01.07.

Az angol nyelvű önéletrajzokat "Intercompany reconciliation" jellegével a [hr-hu@ps-bpo.hu](mailto:hr-hu@ps-bpo.hu) e-mail címre várjuk!

## 8. NÉMET NYELŰ ASSZISZTENS

Német nyelven közel anyanyelvi szinten beszélő **Marketing asszisztenst** keresünk.

Kiemelkedő fizetés, Munkavégzés helye: Budapesttől Budapesttől 13 km-re délre H-P: 8-17 óráig.

Jelentkezni: [melanie.gonzal@gmail.com](mailto:melanie.gonzal@gmail.com)

## 9. Senior Kreatívot keresünk!

Az Artificial Group Boutique Creative senior munkatársat keres kreatív grouphead pozícióba.

Elvárásaink: minimum 5 éves szakmai tapasztalat, prezentáció író és előadói képesség, önálló munkavégzés, a legújabb trendek és reklámok ismerete.

A sikeres jelentkező inspiráló személyiség, képes pár ember munkáját irányítani, érti mitől jó egy tenderanyag, hogyan működik egy multi cég, és hogy milyen folyamatok teszik hatékonná egy reklámügynökség működését.

Mindezért cserébe a versenyképes fizetést, lelkes, nyitott gondolkodású kollégákat és a város egyik legmenőbb kocs mája feletti irodát ajánlunk.

Jelentkezéseket portfólióval és CV-vel a [job@artificialgroup.com](mailto:job@artificialgroup.com) címre várjuk.

## 10. Cégvezetői asszisztenst keresünk!

Munkakör:

Cégvezető munkájának teljes körű támogatása, dokumentációk előkészítése, üzleti programok, tárgyalások koordinálása, levelek, e-mailek, telefonok ügyintézése, számlák igazoltatása, emlékeztetők írása, háttéranyagok összeállítása, riportok készítése, általános adminisztráció.

A munkakör betöltéséhez szükséges:

Középfokú végzettség, asszisztensi gyakorlat, MS Office felhasználó szintű ismerete (Word, Excel, PowerPoint)

Fényképes önéletrajzokat az alábbi e-mail címre várjuk: [gymnwf@gmail.com](mailto:gymnwf@gmail.com)

## 11. MARKETING ASSZISZTENST KERESÜNK!

Baranya megye: Kulturális rendezvények szervezésével és lebonyolításával foglalkozó nonprofit Kft., pályázatot hirdet: marketing asszisztens munkakörben.

Feltételek:

- felsőfokú angol nyelvtudás

Előny:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

- más idegennyelv ismerete

Előny, de nem feltétel:

- be nem töltött 25. életév

- pályakezdő státusz

- bejelentett álláskereső

Jelentkezni fényképes önéletrajzzal a [jelentkezes.marketingallas@gmail.com-on!](mailto:jelentkezes.marketingallas@gmail.com)

## 12. Munkatársat keres a Pénzcentrum.hu

Magyarország vezető lakossági pénzügyi portálja, a Pénzcentrum.hu komoly szakmai ambíciókkal rendelkező munkatársat keres

**SZERKESZTŐ-ÚJSÁGÍRÓ**

munkakör betöltésére.

Elvárások:

Nyitottság a lakossági pénzügyi, közéleti témák iránt

Jó íráskészség

Dinamikus, gyors, önálló munkavégzési képesség; terhelhetőség

Biztos angol nyelvtudás

Word, excel, internet felhasználói szintű ismerete

Előnyt jelent:

Online médiában szerzett munkatapasztalat

Juttatások:

Szakmai elismerés a hazai piacon a Pénzcentrum.hu csapatának tagjaként

Attraktív bérezési struktúra

További szakmai fejlődés támogatása

Munkavégzés helye:

A Pénzcentrum.hu szerkesztősége (1033, Budapest, Polgár u. 8-10.)

Munkavégzés ideje:

Teljes munkaidő, távmunkára nincs mód (attól, hogy internet, még be kell jönni)

A jelentkezőktől fényképes önéletrajzot az [allas@penzcentrum.hu](mailto:allas@penzcentrum.hu) e-mail címre várunk, január 10-ig.

[http://www.penzcentrum.hu/karrier/munkatarsat\\_keres\\_a\\_penzcentrumhu.1038685.html](http://www.penzcentrum.hu/karrier/munkatarsat_keres_a_penzcentrumhu.1038685.html)