



Spółka zależna China Everbright International

Jesteśmy liderem w przetwarzaniu odpadów komunalnych i największym producentem paliwa alternatywnego (RDF) w Polsce. Mamy sześć zakładów produkcyjnych o całkowitej zdolności przetwarzania odpadów ok. 1 mln ton rocznie.

China Everbright International, notowana na giełdzie w Hongkongu, jest wiodącym graczem w branży ochrony środowiska w Chinach i Azji, koncentruje się głównie na energii odnawialnej, oczyszczaniu ścieków i zintegrowanym wykorzystaniu biomasy.

W związku z naszym dynamicznym rozwojem, prowadzimy rekrutację na stanowisko:

Koordynatora/Asystenta Międzynarodowych Projektów

(miejsce pracy Warszawa)

Jesteśmy otwarci na studentów ostatnich lat i absolwentów sinologii, ekonomii czy ochrony środowiska.

Najważniejsze zadania to:

1. Koordynowanie różnych projektów.
2. Wsparcie członków Zarządu w realizacji bieżących zadań i różnych prac.
3. Opracowanie prezentacji, analiz i raportów.
4. Dbanie o skuteczny przepływ informacji między Zarządem a poszczególnymi działami Spółki.
5. Reprezentowanie firmy na zewnątrz.

Od kandydatów oczekujemy:

1. Płynnej znajomości **języka polskiego, chińskiego i angielskiego – warunek konieczny.**
2. Mile widziana wiedza z obszaru finansów, prawa lub inżynierii środowiska.
3. Umiejętności poruszania się w środowisku wielokulturowym.
4. Bardzo dobrej znajomości pakietu MS Office.
5. Wysokich umiejętności organizacyjnych (pracy własnej i koordynacji pracy innych).

Jeśli szukasz pracy pełniej wyzwań i dynamiki w środowisku międzynarodowym o azjatyckiej kulturze, chcesz zdobyć lub poszerzyć doświadczenie zawodowe oraz poznać profesjonalne środowisko pracy – Ta praca jest dla Ciebie! Wszystkiego nauczysz się u nas!

Przyjdź lub napisz do nas, a otrzymasz wszystkie niezbędne informacje.

Oferujemy:

- Możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w nowoczesnie zarządzanej firmie.
- Możliwość zdobycia cennego punktu w swoim życiorysie zawodowym.
- Wsparcie oraz profesjonalne wprowadzenie na stanowisko pracy.

Zainteresowane osoby prosimy o kontakt z nami oraz przesłanie CV.

Adres: Warszawa, ul. Domaniewska 44, Platinum Business Park, 11 piętro, e-mail: joanna.poswiata@novago.pl