FELHÍVÁS

**Programszervező asszisztens munkakör betöltésére**
Követelmények:
• felsőfokú iskolai végzettség
• tökéletes magyar és szerb nyelvtudás
• világnyelv ismerete
• felhasználói szintű számítógépes ismeretek

Egyéb elvárások:
• kiváló szervezői és kommunikációs készség
• önállóság, talpraesett megoldáskereső hozzáállás
• precíz munkavégzés, analitikus gondolkodásmód

• tökéletes magyar és szerb helyesírás ismerete
• online médiában való marketing tapasztalat

Előnyt élveznek :
• azok a jelöltek, akik társadalomtudományi illetve nyelvészeti képesítést szereztek tanulmányaik során

**Organizator kulturnih aktivnosti**
Zahtevi:
• visoko obrazovanje
• odlično poznavanje mađarskog is srpskog jezika
• poznavanje svetskog jezika
• kompjuterske veštine na nivou korisnika

Ostali zahtevi:
• odlične organizatorske i komunikativne veštine
• samopouzdanje, sofisticirani pristup pronalaženju rešenja
• precizan rad, analitičko razmišljanje

• odlično znanje mađarskog i srpskog pravopisa
• marketinško iskustvo u internetskim medijima

Prednosti :
• kandidati koji su stekli kvalifikaciju društvene nauke ili lingvistiku tokom studija.

Munkaköri leírás:
• Rendezvények, programok, műhelymunkák tervezése és szervezése a különböző tudományterületek és a művészet népszerűsítése céljából
• A Than Emlékház Facebook csoportjának működtetése, media-megjelenések követése, valamint képek, plakátok küldése a Than Emlékház honlapja szerkesztőjének
• Kapcsolattartás a programok résztvevőivel, az iskolákkal és a látogatókkal
• A különböző változások alkalmával a média és a szervezet tagjainak kiértesítése

Opis posla:
• planiranje I organizovanje, kulturnog, naučnog I zabavnog programa (aktivnosti), radionica u cilju popularizacije nauke I umetnosti
• vođenje Fejsbuk grupe Spomen Kuće Tan, praćenje medijskih saopštenja, slanje slika I plakata o programima administratoru Web stranice Spomen Kuće Tan
• održavanje kontakta sa svim učesnicima programa I sa posetiocima, sa školama
• obaveštavanje članova društva I medija o raznim promenama

Csatolandó dokumentumok:

Magyar nyelvű fényképes önéletrajz
Magyar nyelvű motivációs levél

Traženi dokumenti:

Biografija sa fotografijom na mađarskom jeziku
Motivaciono pismo na mađarskom jeziku

Jelentkezési határidő:

2019. augusztus 26. (hétfő) 14h
A csatolandó dokumentumokat kérjük az office@than.rs címre elküldeni.

Meghallgatás: 2019. augusztus 28. Than Emlékház Óbecse

Munkakezdés ideje: 2019. szeptember 1.

Rok za dostavu dokumenta:

26. augusta 2019. godine do 14 časova
Tražene dokumente molimo dostaviti na email adresu: office@than.rs

Saslušanje kandidata: 28. august 2019. Spomen Kuća Than Bečej

Početak radnog odnosa: 01. septembar 2019.