



Warszawa, 04.07.2025

ZAPROSZENIE do składania ofert

W związku z poszukiwaniami nowego pracownika Warszawsko – Mazowiecki Związek Jeździecki zaprasza do składania ofert.

1. Stanowisko pracy:
Pracownik biurowo – administracyjny.
2. Miejsce pracy:
Hybrydowo – Warszawa (biuro W-MZJ) oraz praca zdalna.
3. Zakres obowiązków:
 - Obsługa bazy danych Polskiego Związku Jeździeckiego w zakresie dopuszczonym dla W-MZJ;
 - Przyjmowanie i opisywanie faktur przychodzących, wystawienie faktur dla płatników W-MZJ;
 - przygotowywanie niezbędnych zestawień dla potrzeb rachunkowości i innych zleconych przez Zarząd;
 - wsparcie przy organizacji imprez W-MZJ;
 - odbieranie telefonów od interesantów, odpowiadanie na maile i zapytania.
4. Wymagania niezbędne:
 - Wykształcenie minimum średnie;
 - Biegła obsługa pakietu MS Office;
 - Minimalna znajomość podstaw związanych z obiegiem dokumentów księgowych.
5. Dodatkowym atutem będzie:
 - Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania związków sportowych;
 - Zasady funkcjonowania sportu jeździeckiego i środowiska jeździeckiego na Mazowszu;
 - Prawo jazdy kat. B
 - Doświadczenie na podobnym stanowisku.
6. Forma zatrudnienia:
Umowa – zlecenie
7. Wynagrodzenie:
4.500 – 6.500 PLN brutto (zależne od doświadczenia oraz zakresu godzinowego).

Oferty wraz z załączonym CV prosimy przysyłać na adres e-mail: adam.galuba@wmzj.waw.pl w nieprzekraczalnym terminie do 10.07.2025.

W CV prosimy o dopisanie klauzuli z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

W-MZJ zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.