**CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Wykształcenie** |
| Konieczne: wykształcenie średnie albo wyższe, znajomość aplikacji biurowych |
| Pożądane: znajomość języka angielskiego, bezwzrokowe pisanie na komputerze, doświadczenie w pracy w sektorze samorządowym / organizacjach pozarządowych / administracji (publicznej) |
| **2** | **Praktyka** |
| Konieczna: doświadczenie w pracy administracji |
| Pożądana: doświadczenie w pracy w sektorze samorządowym / organizacjach pozarządowych / administracji publicznej |
| **3** | **Umiejętności** |
| Konieczne: podstawowa znajomość języka angielskiego, znajomość aplikacji biurowych |
| Pożądane: znajomość języków obcych poza angielskim, bezwzrokowe pisanie na komputerze |
| **4** | **Cechy osobowości** |
| Konieczne: |
| Pożądane: |