

Надавач консультаційних послуг/виконавець робіт: Консультант з адміністрування
(напрямок 32А)

Вимоги до кандидатів:	Відповідність вимогам конкурсу (зазначити «так» або «ні»)	Підтверджуючі документи
Вища або незакінчена вища освіта.		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Досвід адміністративної або координаційної роботи.		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Досвід роботи з вразливими групами населення (зокрема людьми з ТБ, ВІЛ, соціально вразливими групами)		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Досвід роботи з документацією та діловодством.		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Вміння організовувати робочі процеси та координувати діяльність		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Відповідальність, уважність до деталей, дотримання термінів		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Розуміння принципів роботи цифрових інструментів. Досвід роботи з цифровими системами/збором даних або подібними інструментами буде перевагою		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Знання принципів захисту персональних даних та інформованої згоди		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Вільне володіння українською мовою		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Впевнене користування комп'ютером та офісними програмами		Резюме або лист в довільній формі з описанням досвіду
Вартість послуг (грн. за годину) або вартість робіт (без урахування податків)	_____ грн. (без урахування податків)	-

Юридичний статус учасника:	Вказати: ФОП/ ФО	Надати копії реєстраційних документів: для фіз. особи – копію паспорту та ідентифікаційний код. Для ФОП – витяг з ЄДР (копія)
-----------------------------------	-----------------------------	--

П. І. Б.

(підпис)

(дата)