

# Менеджер з адміністративної діяльності

14 500 ₪ без вирахування податків

Комунальне підприємство Київський міський Будинок природи  
Київ вул. Рогнідинська 3.

**Будинок природи - простір розвитку еколого-просвітницької діяльності в столиці.**



Для нашої команди це місце реалізації творчих ідей.

**Хто для нас менеджер з адміністративної діяльності?**

- в першу чергу людина, яка вміє організувати себе і простір навколо!
- відповідає за зовнішній і внутрішній документообіг та звітність;
- відповідає за організацією виставок та майстер-класів;
- контролює адміністративну діяльність;
- забезпечує життєдіяльність офісу;
- закуповує необхідне для функціонування офісу;
- готова до постійних комунікацій;
- **дуже енергійна та багатозадачна;**

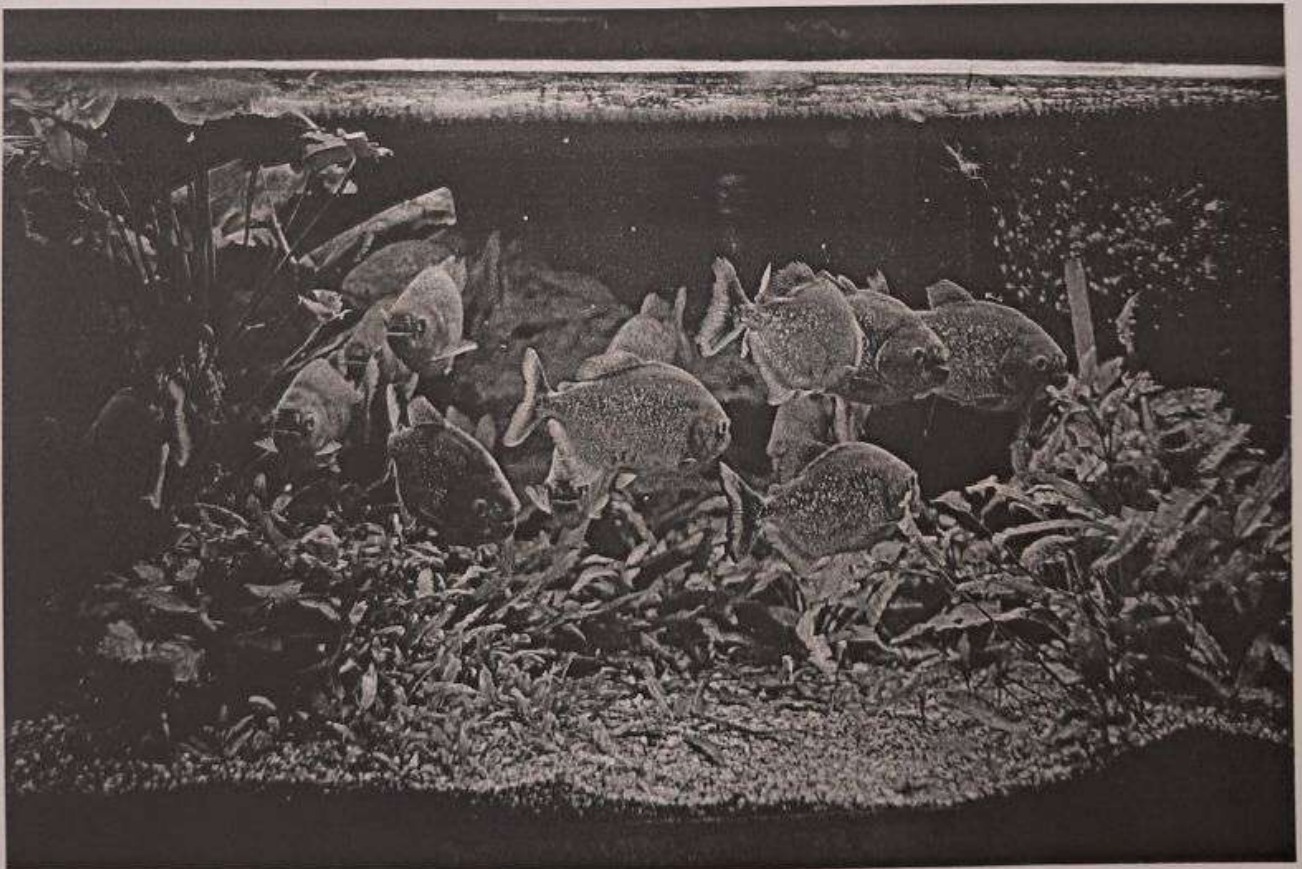
\* у майбутньому з функціями державних закупівель за додаткову оплату (після навчання)

Бажано з досвідом, або з розумінням обов'язків.

**Плюшки:**

- офіс в центрі Києва
- творча атмосфера
- виставка акваріумних риб і рослин
- реалізація власних проектів
- можна зі своєю тваринкою

Графік: ПН-ПТ з 10:00 до 17:00. Шукаємо людину на повний робочий день, але маємо розуміння та сучасний підхід до співпраці;)



Писати на пошту [budpruodpress@gmail.com](mailto:budpruodpress@gmail.com),  
або телефонувати за номером - 095 5152795.

Дуже чекаємо у нашому чорівному місці!

# Фахівець з екологічної освіти

12 500 ₪ без вирахування податків.

Комунальне підприємство Київський міський Будинок природи  
Київ вул. Рогнідинська 3

**Будинок природи - простір розвитку екологічної просвітницької діяльності в столиці.**



Для нашої команди це місце реалізації творчих ідей та можливість спробувати себе у екологічних проєктах КМДА як ініціатор так і у команді.

**Хто для нас фахівець/фахівчиня з екологічної освіти**

Вимоги:

- вища екологічна освіта;
- енергійність, креативність, творчий підхід до роботи;
- змога розробляти, проводити заходи та брати участь у інших;
- готовність до багатофункціональності;
- повне володіння microsoft office;
- вільне володіння державною мовою.

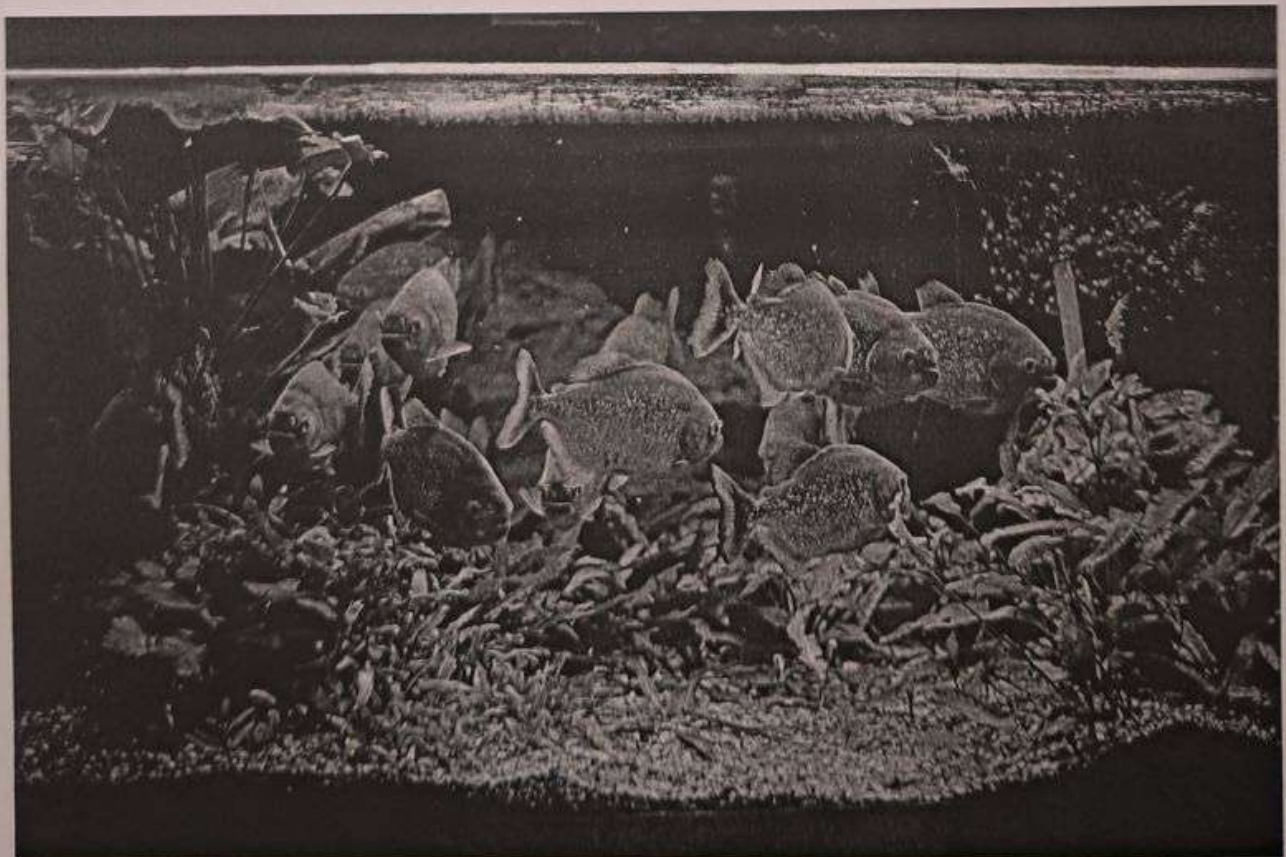
#### Задачі:

- розробка та проведення профільних лекцій, тематичний зустрічей, екоакцій, настільних екоігор на базі Будинку природи та поза ним;
- комунікація та взаємодія зі структурними підрозділами КМДА, навчальними закладами, профільними організаціями;
- відвідування за дорученням профільних установ;
- взаємодія із фахівцем зі зв'язків з громадськістю та з менеджером з адміністративної діяльності;
- підготовка та ведення документації з питань екологічної просвіти;
- генерація нових ідей і бажання втілення власних проєктів.

#### Переваги:

Офіс в центрі біля метро;  
Щоденний релакс серед акваріумів;  
Навчання раз на рік;  
Можна зі своєю тваринкою;  
Цікаві знайомства та проєкти.

Графік: ПН-ПТ з 10:00 до 17:00. Шукаємо людину на повний робочий день, але маємо розуміння та сучасний підхід до співпраці;)



Писати на пошту [budprurodpress@gmail.com](mailto:budprurodpress@gmail.com)

Або телефонувати за номером +380955152795

Будинок природи – місце, де тобі точно сподобається!