

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Заключение партнерства по олимпиадам с другими вузами, министерствами, компаниями
- Разработка стратегии партнерства: какие категории партнерства нужны, как составить рамочные договоры для каждой категории
- Поиск партнеров олимпиад, координация их участия в мероприятиях
- Контроль документооборота, заключения договоров

Требования

- Опыт построения сотрудничества
- Понимание, как договориться и с бизнесом, и с министерством
- Навык создания красивых и понятных презентаций в Microsoft PowerPoint
- Обязательное требование – повышение квалификации по работе в Excel

Условия

- Место работы – Покровский бульвар (до конца 2020 г), после – ул. Мясницкая
- Гибкий график: основная работа будет из офиса на фуллтайм, но можно брать дни удаленки

В сопроводительном письме оставьте, пожалуйста, ссылки на пару презентаций, которые вы когда-либо делали. NDA информацию можно скрыть: важны ваши навыки структурирования информации.