



RIIGIKOGU KANTSELEI

võtab teenistusse
välissuhete osakonna
KONSULTANDI

Välissuhete osakonna ülesanne on aidata kaasa Riigikogu ja kantselei välissuhete arendamisele ning koostööle ja infovahetusele välisriikide parlamentide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega ning välisriikide diplomaatiliste esindustega Eestis.

Konsultandi tööülesandeks on välissuhete osakonna asjaajamise korraldamine, osakonnajuhataja, asejuhataja, nõunike ja vanemspetsialisti abistamine osakonna tööga seotud küsimustes.

Nõudmised töökohale kandideerijale:

- kesk- või keskeriharidus;
- töökogemus vähemalt üks aasta;
- dokumentide vormistamise kogemus ja oskus;
- eesti keele oskus C1 tasemel;
- inglise keele suuline ja kirjalik oskus vähemalt B2 tasemel tööalase sõnavara valdamisega;
- kasuks tuleb teise võõrkeele oskus ja rahvusvahelise suhtlemise tavade tundmine;
- hea arvutikasutamise oskus;
- oskus töötada iseseisvalt ja meeskonnas;
- tasakaalukus ja täpsus;
- positiivne ellusuhtumine, algatusvõime, abivalmidus ja sõbralikkus.

Pakume tööd huvitavas keskkonnas, eneseteostus- ja arenemisvõimalusi, sõbralikku meeskonda ja töötasu 1100 eur.

Kandideerimiseks palume saata ametikäigukirjeldus (cv) hiljemalt **29. augustiks 2018** Riigikogu Kantselei personaliosakonda elektronposti aadressil personal.konkurss@riigikogu.ee.