



RIIGIKOGU KANTSELEI

võtab teenistusse
välissuhete osakonna
NÕUNIKU

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.

Nõuniku tööülesandeks on teenindada Riigikogu külalisi, nõustada Riigikogu juhatust ja Kantselei struktuuriüksusi väliskülaliste vastuvõtmisel ning tagada Euroopa Nõukogu Parlamentaarse Assamblee (ENPA) delegatsiooni nõustamine ja teenindamine ning parlamendirühmade tegevuse koordineerimine.

Nõudmised töökohale kandideerijale:

- kõrgharidus;
- töökogemus vähemalt 1-2 aastat,
- protokoll, etiketi ja rahvusvahelise suhtlemise tavade tundmine;
- eesti ja inglise keele oskus C1 tasemel,
- kasuks tuleb vähemalt ühe rahvusvaheliste organisatsioonide ametliku töökeele oskus vähemalt B1 tasemel;
- hea arvutikasutamise oskus;
- algatusvõime ja loovus, väga hea aja planeerimise oskus;
- olulise eristamise ja analüüsivõime, täpsus;
- positiivne ellusuhtumine, abivalmidus ja sõbralikkus.

Pakume tööd huvitavas keskkonnas, eneseteostus- ja arenemisvõimalusi, sõbralikku meeskonda töötasu kuni 1400 eurot kuus.

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