**PRACOVNÍ NABÍDKY**

**ODBORNÝ PRACOVNÍK ZAHRANIČNÍ KANCELÁŘE CZECHTRADE BELGIE / ZÁSTUPCE VEDOUCÍHO KANCELÁŘE CEBRE**

**HLAVNÍ NÁPLŇ PRÁCE:**

* **Efektivní řízení zahraniční kanceláře:**zajištění efektivního fungování zahraniční kanceláře CzechTrade Belgie/CEBRE včetně správy administrativních procesů, odpovědnost za plnění plánu stanoveného pro zahraniční kancelář CzechTrade Belgie/CEBRE.
* **Budování obchodních kontaktů a identifikace obchodních příležitostí:** navazování, budování a udržování obchodních vztahů s místními subjekty (firmy, podnikatelské reprezentace, instituce a asociace v Belgii). Aktivní vyhledávání a zpracování obchodních příležitostí na belgickém trhu vhodných pro české podniky. Komunikace s českými firmami a získávání vhodných klientů pro export do Belgie.
* **Odborná poradenská činnost:** poskytování odborné poradenské podpory českým podnikům v oblasti obchodování na belgickém trhu a orientace v hlavních perspektivních oborech.
* **Realizace asistenčních služeb:** zajištění a realizace služeb pro české podnikatelské subjekty, vyhledávání a oslovování vhodných lokálních obchodních partnerů pro české firmy, prezentace nabídky služeb a produktů českých firem, organizace obchodních jednání.
* **Akce a školení:** příprava a realizace byznysových a vzdělávacích akcí, obchodních misí, seminářů a odborných školení pro české podnikatelské subjekty, reprezentace CzechTrade a českých firem při akcích a událostech v teritoriu.
* **Agenda Evropské Unie:**zastupování v evropských platformách a u evropských institucí v Bruselu. Monitoring událostí a aktivit EU vůči podnikatelské veřejnosti a monitoring výzev a možností využívání prostředků z programů a fondů EU pro zvýšení ekonomického růstu českých podnikatelských subjektů. Monitoring vybrané EU legislativy a prosazování zájmů českých podnikatelských subjektů při její tvorbě

 **POŽADUJEME:**

* Státní občanství ČR
* Ukončené vysokoškolské vzdělání
* Praxi v mezinárodním obchodě, zkušenosti s exportem výrobků a služeb
* Znalost belgického prostředí a reálií
* Orientace v hlavních sektorech hospodářství
* Znalost institucí EU a orientace v legislativě EU
* Znalost českého jazyka minimálně na úrovni C2 (podmínkou)
* Znalost anglického jazyka na úrovni C1 (podmínkou)
* Znalost francouzského jazyka na úrovni B1 (podmínkou)
* Aktivní znalost používání PC (prostředí MS Office, internetové vyhledávače, práce s databázemi)
* Řidičský průkaz skupiny B (aktivní řidič)
* Profesionální vystupování, komunikační a prezentační dovednosti
* Analytické myšlení a proklientský přístup
* Schopnost samostatné i týmové práce
* Osvědčení fyzické osoby na stupeň tajné (výhodou), podmínkou je splňovat předpoklady k získání tohoto osvědčení
* Na tuto pozici musí uchazeč vlastnit Osvědčení fyzické osoby na stupeň „Tajné“, vystavené Národním bezpečnostním úřadem. Pokud žadatel nemá takové osvědčení, lze tento požadavek splnit podáním žádosti o vydání Osvědčení po sdělení výsledku výběrového řízení, pokud v něm uchazeč uspěl

 **NABÍZÍME:**

* Pozici vyslaného pracovníka s místem výkonu Brusel, Belgie
* Pracovní poměr na dobu určitou s možností prodloužení na dobu neurčitou
* Různorodou práci v prestižní vládní agentuře
* 5 týdnů dovolené, 4 sick days
* Plně hrazené náklady na pronájem ubytování (v rámci stanovených limitů)
* Zdravotní pojištění v místě působení včetně pojištění rodinných příslušníků
* Plně hrazené lékařské preventivní prohlídky
* Notebook, mobilní telefon

*V případě zájmu o uvedenou pozici nám nejpozději do 23. 2. 2024 zašlete motivační dopis se strukturovaným životopisem, oba dokumenty v českém a anglickém jazyce na uvedenou e-mailovou adresu.*

V motivačním dopise se zaměřte na svou znalost a zkušenosti z daného teritoria (pracovní zkušenosti, případné zkušenosti s institucemi/legislativou EU atp.).

Do životopisu, prosím, uveďte toto prohlášení: „Souhlasím se zpracováváním mnou poskytnutých osobních údajů po dobu výběrového řízení na nabízenou pozici.“

Kontakt: vyberova-rizeni@czechtrade.cz