

## Contract/Internship Description Form

<b>Company name:</b>	FINNOVA		
<b>Division/Department:</b>	Formación y RRHH		
<b>Location:</b>	Bruselas		
<b>Website:</b>			
<b>Person contact in the company:</b>		<b>Job post:</b>	
<b>Email Address :</b>		<b>Phone Number:</b>	
<b>Starting and ending dates:</b>		<b>Number of vacancies:</b>	
<b>About the Company:</b>			
<p>Finnova es la fundación europea que apoya la financiación de la innovación en empresas, regiones y municipios. Nuestras áreas de especialización incluyen el desarrollo sostenible, la economía circular, la gestión de aguas y residuos, el empleo y la juventud, las TIC y el turismo, entre otros.</p>			
<b>Type of the mobility (Please choose only one):</b>			
<b>Internship</b>	<b>Contract</b>		
<b>X</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Position title of the internship/contract:</b>			
<b>General description (tasks, etc.)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de materiales pedagógicos para plataforma Elearning.</li> <li>• Gestión y mantenimiento de cursos de la plataforma Elearning.</li> <li>• Coordinación de actividades formativas.</li> <li>• Gestión y coordinación de webinars y eventos de carácter educativo.</li> <li>• Actividades de evaluación y gestión de personal de la fundación.</li> <li>• Coordinación de salidas, entradas, días libres y vacaciones del equipo.</li> <li>• Actividades administrativas del Departamento de RRHH.</li> <li>• Seguimiento de prácticas de becarios de la fundación.</li> <li>• Actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.</li> <li>• Realizar gestiones administrativas y registros contables.</li> <li>• Realizar gestiones administrativas de tesorería y contabilidad.</li> <li>• Justificación de proyectos UE.</li> </ul>			

**Qualifications required:**

- Relaciones Laborales
- Derecho
- ADE
- Sociología

**Languages (Please indicate level: A1, A2, B1, B2, C1, C2)**

**Language 1 required: English**

**Reading level: C1**

**Written level: C1**

**Conversation level: C1**

**Language 2 required: Se valorará francés**

**Reading level:**

**Written level:**

**Conversation level:**

**Experience required (Please choose only one):**

**Yes, months are essential**

**Yes, months will be taken into account**

**Not necessary**

**Computer skills:**

**Other Requirements**