

OFERTA

POLITECHNIKA BYDGOSKA im. J. i J. ŚNIADECKICH

W BYDGOSZCZY ul. Al. prof. S. Kaliskiego 7

tel. (52) 340-81-00

zatrudni pracownika na stanowisku

REFERENTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

w Katedrze Architektury Wnętrz na Wydziale Sztuk Projektowych

Kandydat winien spełniać następujące warunki:

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie w pracy administracyjnej,
- umiejętność pracy w zespole, przy jednoczesnej samodzielnej realizacji zadań,
- biegła obsługa programu MS Office, w szczególności MS Excel,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- dobra znajomość języka angielskiego.

Predyspozycje:

- sprawność w przyswajaniu przepisów prawnych oraz otwartość na zmiany,
- zaangażowanie w wykonywanie zadań i odpowiedzialność,
- skrupulatność, rzetelność, uczciwość, dyskrecja oraz wysoka kultura osobista,
- duże zdolności organizacyjne, systematyczność, samodzielność, kreatywność, wielozadaniowość, umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność.

Cel zatrudnienia:

- Zatrudni osobę w celu wykonywania prac związanych z kompleksową obsługą administracyjną sekretariatu Katedry Architektury Wnętrz.

Oferujemy:

- ciekawą pracę w przyjaznej atmosferze.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie oferty w terminie do dnia 30.08.2022 roku w Sekretariacie Wydziału Sztuk Projektowych, budynek HB, pokój nr 101, 85-796 Bydgoszcz, ul. Al. prof. S. Kaliskiego 7

Oferty powinny zawierać: CV, list motywacyjny oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

O wynikach Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.