

| | |
|-------------------------|---|
| INSTYTUCJA: | Politechnika Gdańska |
| MIASTO: | Gdańsk |
| STANOWISKO: | Referent administracyjny |
| DATA OGŁOSZENIA: | 09.01.2017 |
| TERMIN SKŁADANIA OFERT: | 22.01.2017 |
| LINK DO STRONY: | http://praca.pg.gda.pl/oferta/1601/pl |

Zadania/Rola w zespole

- pełna obsługa administracyjna Wydziału – współpraca z jednostkami organizacyjnymi Wydziału i administracji centralnej PG
- prowadzenie składnicy aktów prawnych wewnętrznych i zewnętrznych
- nadzór nad procesami likwidacji i archiwizacji dokumentacji wydziałowej
- prowadzenie sekretariatu prodziekana i dyrektora administracyjnego wydziału

Wymagania

- wykształcenie wyższe
- biegłą znajomość MS Office i aplikacji internetowych
- zdolności organizacyjne i interpersonalne, komunikatywność
- umiejętność analitycznego myślenia i ustalania priorytetów
- znajomość języka angielskiego
- mile widziana znajomość ustawy o szkolnictwie wyższym
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji uczelni wyższej

Dokumenty

- CV, list motywacyjny

 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
-

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU: 15.02.2017 r.

PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA: 01.03.2017

Dokumenty należy składać do dnia 22.01.2017 r. w formie elektronicznej na adres:
dyrektor.wa@pg.gda.pl

Prosimy o umieszczenie klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych przy procesie rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Jednocześnie zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) przyjmuję do wiadomości, że administratorem zebranych danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w Gdańsku na ul. Narutowicza 11/12.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji.

Mam prawo dostępu do treści podanych danych i ich poprawiania".

Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata.

Skontaktujemy się z wybranymi osobami.

Nadesłanych pocztą ofert nie odsyłamy.

Zlecający zastrzegają sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.