

INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Samodzielny referent
DATA OGŁOSZENIA:	18.07.2017
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	28.07.2017
LINK DO STRONY:	http://praca.pg.gda.pl/oferta/1788/pl

Zadania/Rola w zespole

- odbiór i przygotowanie przesyłek pocztowych od/dla operatora pocztowego,
- rozdzielanie przychodzących przesyłek pocztowych
- skanowanie przychodzącej korespondencji
- wprowadzenie odwzorowanego cyfrowo dokumentu do systemu EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją)
- prowadzenie składu chronologicznego oraz składu informatycznych nośników danych

Wymagania

- dobra organizacja pracy
- zdolność logicznego myślenia, wyciągania wniosków oraz analitycznego podchodzenia do rozwiązywania problemów
- umiejętność pracy zespołowej
- chęć uczenia się i zdobywania nowych kwalifikacji
- znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) w stopniu dobrym

Mile widziane:

- znajomość systemów i przepisów kancelaryjnych
- udział we wdrożeniach elektronicznego obiegu będzie dodatkowym atutem
- znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej
- znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- wynagrodzenie adekwatne do doświadczenia i kwalifikacji
- ciekawą pracę w zespole specjalistów
- systematyczną ocenę wyników pracy wraz ze zwrotną informacją
- szkolenia niezbędne na stanowisku pracy oraz podnoszące kwalifikacje zawodowe pracownika
- udział w konferencjach tematycznych
- bogate zaplecze socjalne: pakiet socjalny, dofinansowanie do kolonii i zimowiska dla dzieci oraz możliwość dofinansowanych wczasów w ośrodku wczasowym Politechniki Gdańskiej

Dokumenty

- CV
 - list motywacyjny
-

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU: 01.08.2017

PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA: 01.09.2017

CV wraz z listem motywacyjnym proszę przysyłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres krzysztof.brzezinski@pg.edu.pl

W tytule e-maila proszę wpisać: **oferta pracy - kancelaria.**

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.