

Adres artykułu: <https://bip.itb.pl/nabor/n-specjalista-ds-administracji-k-m-os-w-sekcji-kancelaria>

Specjalista ds. administracji (k/m/os.) w Sekcji Kancelaria

Stanowisko:	Specjalista ds. administracji (k/m/os.) w Sekcji Kancelaria
Miejsce pracy:	Warszawa, ul. Filtrowa 1
Termin składania ofert:	29.03.2026 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	praca@itb.pl
Status:	aktualne

Instytut Techniki Budowlanej w Warszawie
poszukuje do pracy
w Dziale Koordynacji Zarządzania
Sekcja Kancelaria
osobę na stanowisko
Specjalista ds. administracji

Nr ref.: DZ/1/II/2026

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Filtrowa 1

Twój zakres obowiązków:

- Profesjonalna obsługa kancelarii.
- Obsługa korespondencji wpływającej i wysyłanej.
- Dekretacja i dystrybucja przesyłek wpływających.
- Zarządzanie logistyką przekazywania korespondencji do głównej siedziby Instytutu.

- Przygotowanie dokumentacji do zamówień publicznych dot. usług pocztowych i kurierskich.
- Inne czynności biurowe związane z bieżącą pracą kancelarii.

Nasze wymagania:

- Wykształcenie minimum średnie.
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Biegła znajomość obsługi pakietu MS Office.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Umiejętność pracy w wielopokoleniowym środowisku.
- Odpowiedzialność i zaangażowanie.
- Komunikatywność, otwartość oraz umiejętność pracy w zespole.
- Pozytywne nastawienie do otoczenia oraz wysoka kultura osobista.
- Proaktywne podejście i inicjatywa.

To oferujemy:

- Interesującą pracę w jednostce badawczej w Warszawie.
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na cały etat.
- Pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00.
- Szeroki pakiet socjalny (m.in. system kafeteryjny MyBenefit, opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe na życie).
- Nagroda Jubileuszowa za ogólny staż pracy od 20 lat.
- Podwyższona kwota pracodawcy do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Bezpłatny parking na terenie Instytutu.

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o

przesłanie CV do dnia 29 marca 2026 r.

na adres e-mail:

praca@itb.pl

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

- *Instytut Techniki Budowlanej, jako administrator danych informuje, iż Państwa dane osobowe zawarte w CV i liście motywacyjnym będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych podana jest na stronie internetowej <http://www.itb.pl/klauzula-obowiazek-informacyjny.html>.*

- Podstawą podania danych jest art. 221 § 1 ustawy - Kodeks pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040, z późn. zm.).).
- W przypadku podania szerszego zakresu danych, niż podany art. 221 § 1 Kodeksu pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), CV i listy motywacyjne, powinny być opatrzone klauzulą:
„Stosownie do art. 6 ust. 1 lit.a rozporządzenia PE i RE 679/ 2016 RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Techniki Budowlanej, z siedzibą w Warszawie, ul. Filtrowa 1, moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszym CV i liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia rekrutacji”.
- Przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w każdym czasie.

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Instytut Techniki Budowlanej
Wytworzył:	Anita Ślęzak
Data wytworzenia:	27.02.2026
Opublikował w BIP:	Anita Ślęzak
Data opublikowania:	27.02.2026 14:37
Liczba wyświetleń:	135