

Biuletyn Informacji Publicznej Instytut Techniki Budowlanej

Adres artykułu: <https://bip.itb.pl/artykul/specjalista-ds-administracji>

Specjalista ds. administracji

UWAGA: ta informacja ma status **ARCHIWALNA**

Stanowisko:	Specjalista ds. administracji
Miejsce pracy:	Warszawa, ul. Filtrowa 1
Termin składania ofert:	17.12.2022 do godz. 00:00
Miejsce składania ofert:	praca@itb.pl
Status:	rozstrzygnięte (dokonano wyboru)

Instytut Techniki Budowlanej w Warszawie
poszukuje do pracy
kandydatkę/kandydata na stanowisko

Specjalista ds. administracji

Nr ref.: S/1/XI/2022

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Filtrowa 1

Twój zakres obowiązków:

- Prowadzenie sekretariatu Sekretarza Naukowego.
- Zarządzanie kalendarzem spotkań.
- Organizowanie spotkań, konferencji, podróży służbowych.
- Przygotowywanie notatek i protokołów ze spotkań służbowych.
- Ewidencjonowanie i edytowanie dokumentów w języku polskim i angielskim.
- Prowadzenie rozpoznania internetowego i wspomaganie informacyjne w wybranych obszarach związanych z nauką.
- Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.

- Dbanie o prawidłowy obieg dokumentów.

Nasze wymagania:

- Wykształcenie wyższe.
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie.
- Język angielski na poziomie średniozaawansowanym w mowie i w piśmie.
- Bardzo dobra znajomość programu MS Office.
- Wysoka kultura osobista.
- Umiejętność pracy w wielopokoleniowym środowisku.
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- Dobra organizacja pracy i skuteczność.
- Elastyczność w działaniu.

Mile widziane:

- Doświadczenie w pracy w jednostce naukowej.
- Znajomość zagadnień redakcyjnych i językowych.

To oferujemy:

- Interesującą pracę w jednostce badawczej w centrum Warszawy.
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na cały etat.
- Pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 17.00.
- Szeroki pakiet socjalny m.in. karta Multisport, opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe na życie.
- Pracownicze Plany Kapitałowe.
- Bezpłatny parking na terenie Instytutu.

**Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o przesłanie CV
do dnia 16 grudnia 2022 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:	16.11.2022
Opublikował w BIP:	Anita Ślęzak
Data opublikowania:	16.11.2022 10:00
Ostatnio zaktualizował:	Dorota Falińska
Data ostatniej aktualizacji:	18.04.2023 11:17
Liczba wyświetleń:	764