

INSTYTUT PRZEMYSŁU ORGANICZNEGO

Poszukuje kandydatów na stanowisko SPECJALISTY w Sekretariacie Instytutu

Zakres obowiązków:

- obsługa sekretariatu dyrektora i pozostałych członków kierownictwa Instytutu,
- prowadzenie spraw związanych z korespondencją wewnętrzną i zewnętrzną
- zapewnienie i koordynowanie sprawnego przepływu informacji oraz współpracy z działami i zakładami,
- organizacja i obsługa spotkań oraz wyjazdów służbowych kierownictwa Instytutu,
- wykonywanie prac biurowych na potrzeby kierownictwa Instytutu i Rady Naukowej.

Wymagania wobec kandydata:

1. NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe – minimum I stopnia,
- kurs dla sekretarki/asystentki biura
- minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS OFFICE.

2. DODATKOWE:

- umiejętności w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność pracy samodzielnej pod presją czasu,
- umiejętności organizacyjne,
- kreatywność, dyspozycyjność i inicjatywa,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- rzetelność i zaangażowanie w wykonywaną pracę.

Oferujemy:

- pracę w stabilnej firmie,
- możliwość rozwoju i stałego podnoszenia kwalifikacji,
- atrakcyjny pakiet medyczny,
- przyjazną atmosferę w pracy,
- zatrudnienie na umowę o pracę.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji w Instytucie Przemysłu Organicznego w Warszawie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r, poz. 992).

Miejsce składania dokumentów:

Instytut Przemysłu Organicznego, ul. Annopol 6, 03-236 Warszawa

Dział Kadr, BHP i P.poż., tel. 22 811 12 31, glowacka@ipo.waw.pl

Zgłoszenia będą przyjmowane do dnia 29 czerwca 2018 r.

Uporządkujmy informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.