

OFERTA PRACY

Komórka organizacyjna:	Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Stanowisko:	referent
Wymiar etatu:	1/1
Liczba etatów:	1
Warunki zatrudnienia:	umowa o pracę
Główne obowiązki:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ obsługa pracy sekretariatu dyrektora jednostki (w tym m.in.: rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej, komunikacja telefoniczna i mailowa, przygotowanie i przepisywanie dokumentów), ➤ współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w zakresie obiegu dokumentów, ➤ archiwizacja dokumentacji biurowej.
Wykształcenie:	✓ średnie lub wyższe
Wymagania:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ minimum 2 lata doświadczenia na podobnym stanowisku lub ukończony kurs doskonalący w zakresie obsługi sekretariatu, ✓ umiejętność obsługi środków technicznych pracy biurowej, ✓ dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel) oraz klienta poczty elektronicznej.
Umiejętności dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ posiada znajomość i umiejętność korzystania z przepisów ustawy o systemie oświaty, ✓ posiada znajomość systemu egzaminów zewnętrznych.
Wymagane dokumenty i oświadczenia:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ list motywacyjny, ➤ kwestionariusz osobowy, ➤ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ➤ oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, ➤ oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, ➤ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ➤ kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, ➤ kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
Uwagi dotyczące procesu rekrutacji:	Jednostka zastrzega możliwość przeprowadzenia praktycznego sprawdzenia wiedzy i umiejętności niezbędnych na w/w stanowisku.

Dokumenty należy składać (przesyłać) w zamkniętej kopercie w terminie do: 04.09.2018 r. pod adresem:

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
 Pl. Europejski 3
 00-844 Warszawa
 z dopiskiem „Oferta pracy WOA”

Dodatkowe informacje: (0-22) 457 03 46

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O terminie i miejscu spotkania, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.