

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">➤ praca przy organizacji egzaminów zewnętrznych➤ prowadzenie korespondencji ze szkołami oraz placówkami oświatowymi➤ opracowywanie oraz przeprowadzanie postępowań z zakresu zamówień publicznych (w tym zapytań ofertowych)➤ archiwizacja dokumentacji egzaminów oraz wytworzonej korespondencji
Wykształcenie:	<ul style="list-style-type: none">✓ średnie✓ preferowane: wyższe (kierunki: administracja, ekonomia)
Wymagania:	<ul style="list-style-type: none">✓ dobra znajomość pakietu MS Office
Umiejętności dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none">✓ znajomość podstawowej obsługi baz danych np. MS Access✓ znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych✓ samodzielność, umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, rzetelność,
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 w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).➤ 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: 14.11.2022 r. pod adresem:

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

Dodatkowe informacje: (0-22) 457 03 20

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.