

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

I. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Mechaniki Precyzyjnej w Warszawie.

Dyrektor Instytutu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko pracy w **Zakładzie Certyfikacji**

- ✓ Stanowisko pracy: **specjalista ds. administracyjnych**
- ✓ Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

II. Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- ✓ Wykształcenie wyższe + min. 3-letnie doświadczenie w zakresie obsługi administracyjnej;
- ✓ Biegła obsługa pakietu MS Office;
- ✓ Znajomość języka angielskiego.

III. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

- ✓ Pożądana znajomość drugiego języka obcego.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

- ✓ Kierowanie i organizowanie działalności sekretariatu Zakładu Certyfikacji, w tym:
  - nadzór nad obiegiem dokumentów,
  - ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną;
  - archiwizacja dokumentacji Zakładu Certyfikacji;
  - przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.
- ✓ Nadzór nad dokumentacją systemu jakości związanej z działalnością Zakładu, w tym: procedur, instrukcji, formularzy, rejestru personelu – bieżące prowadzenie, uaktualnianie i przechowywanie kompletu dokumentacji.
- ✓ Nadzór nad aktualizacją bazy certyfikatów na stronie internetowej Instytutu.

V. Wymagane dokumenty:

- ✓ CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- ✓ Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- ✓ pocztą – Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Mechaniki Precyzyjnej, 01-796 Warszawa, ul. Duchnicka 3;
- ✓ osobiście – siedziba Sieci Badawczej Łukasiewicz – Instytut Mechaniki Precyzyjnej, Warszawa, ul. Duchnicka 3, pok. 36;
- ✓ e-mailem: [kadry@imp.edu.pl](mailto:kadry@imp.edu.pl).

W terminie **do 2 grudnia 2019 r.**

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami.