



OGŁOSZENIE

REKTOR POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ, z siedzibą w Gliwicach przy ul. Akademickiej 2A
poszukuje osób na stanowisko:

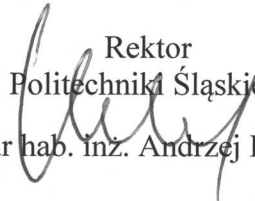
Kierownik Kancelarii Materiałów Niejawnych na Politechnice Śląskiej

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Kancelarii Materiałów Niejawnych na Politechnice Śląskiej będzie należało kierowanie Kancelarią Materiałów Niejawnych, w tym prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony informacji niejawnych; prowadzenie spraw administracyjnych Działu Obronnego, w tym obsługa sekretariatu oraz redagowanie pism administracyjnych, a także prowadzenie reklamowania od obowiązku pełnienia służby wojskowej pracowników Uczelni oraz ewidencji pracowników dla potrzeb obronnych Uczelni.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe, preferowane wyższe w zakresie administracji bądź zarządzania,
 - 3 lata stażu pracy w zakresie administracji,
 - doświadczenie w pracy w zakresie administracji publicznej /dodatkowy atut/,
 - posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne”,
 - posiadanie zaświadczenia o odbyciu przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - obywatelstwo polskie,
 - wiedza z zakresu administracji publicznej, w tym znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru ochrony informacji niejawnych,
 - umiejętność redagowania pism administracyjnych,
 - umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
 - umiejętność obsługi komputera /pakiet MS Office/, oraz urządzeń biurowych,
 - dobra organizacja pracy własnej,
 - umiejętność pracy w grupie.
 - 2) dodatkowe:
 - komunikatywność,
 - odpowiedzialność,
 - zaangażowanie w pracę,
 - wysoka kultura osobista.
3. Politechnika Śląska oferuje:
 - zatrudnienie na umowę o pracę na okres próbny /3 m-ce/; pełny etat,
 - stabilność zatrudnienia.

Oferty zawierające CV, list motywacyjny, komplet dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, certyfikaty), kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej www.polsl.pl w zakładce „oferty pracy” oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji, oraz po jej zakończeniu, należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „**Kierownik Kancelarii Materiałów Niejawnych na Pol. Śl.**”, w terminie do dnia **21 lipca 2015 roku**, osobiście w Dziale Organizacji Zarządzania, przy ul. Akademickiej 2A, pokój nr 43/ wejście od biura podróży/ w godz. 7.00-15.00, lub przesłać na adres:

POLITECHNIKA ŚLĄSKA
ul. Akademicka 2A
44-100 Gliwice

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Rektor
Politechniki Śląskiej

Prof. dr hab. inż. Andrzej Karbownik