



OGŁOSZENIE

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

Samodzielny referent administracyjny w Biurze Wymiany Akademickiej

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku w Biurze Wymiany Akademickiej będzie należało prowadzenie spraw administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem przyjazdów /studentów, doktorantów i pracowników/ w ramach projektów mobilności akademickiej; promocja oferty dotyczącej przyjazdów, w tym rozliczanie i raportowanie ww. przyjazdów; współredagowanie strony mobility.polsl.pl; obsługa platformy incoming.polsl.pl, a także współprowadzenie profilu Biura RD2 w mediach społecznościowych.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe, preferowane wyższe w zakresie administracji, stosunków międzynarodowych lub socjologii,
 - wiedza z zakresu administracji,
 - znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie /poziom B2/,
 - umiejętność redagowania korespondencji i pism administracyjnych w j. polskim oraz j. angielskim,
 - biegła obsługa komputera /pakiet MS Office, bazy danych, programy do prezentacji/,
 - dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w grupie.
 - 2) dodatkowe:
 - doświadczenie w pracy lub staż w środowisku międzynarodowym /dodatkowy atut/,
 - znajomość innego języka obcego /dodatkowy atut/,
 - komunikatywność, odpowiedzialność,
 - otwartość na inne kultury,
 - zaangażowanie w pracę, wysoka kultura osobista.
3. Politechnika Śląska oferuje:
 - zatrudnienie w prestiżowej Uczelni technicznej na Śląsku,
 - zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika,
 - pełny etat.

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 „**Samodzielny referent administracyjny w Biurze Wymiany Akademickiej**”, w terminie do dnia **18 maja 2018 roku**, osobiście w Dziale Spraw Osobowych, przy ul. Akademickiej 2A, pokój nr 43 /wejsście 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.

Prorektor ds. Ogólnych

Prof. dr hab. inż. Bogusław ŁAZARZ