



OGŁOSZENIE

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

Samodzielny referent administracyjny w Instytucie Automatyki na Wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku w Instytucie Automatyki na Wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki będzie należało prowadzenie sekretariatu Zakładu Pomiarów i Systemów Sterowania oraz sprawowanie opieki nad jego zasobami, koordynacja kalendarza, organizacja i protokołowanie spotkań kierownika Zakładu; kontakty z podmiotami zewnętrznymi, w tym z innymi jednostkami Politechniki Śląskiej, innymi uczelniami, urzędami, przedsiębiorstwami, jednostkami zagranicznymi; przygotowywanie wniosków i sprawozdań oraz raportów, a także przygotowywanie dokumentacji przetargowej, organizacja zakupów, dokumentowanie wydatków, opracowywanie budżetów projektów oraz rozliczanie projektów.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe, preferowane wyższe z zakresu administracji, ekonomii, finansów, zarządzania bądź matematyki,
 - doświadczenie w pracy w zakresie administracji,
 - bezwzrokowe pisanie na klawiaturze,
 - znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie /poziom B2/,
 - umiejętność obsługi komputera /pakiet MS Office/ w stopniu zaawansowanym,
 - posiadanie prawa jazdy kat. B,
 - dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w grupie.
 - 2) dodatkowe:
 - komunikatywność, odpowiedzialność,
 - 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 adm. na Wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki**”, w terminie do dnia **13 lutego 2018 roku**, osobiście w Dziale Spraw Osobowych, 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.

Prorektor ds. Ogólnych

Prof. dr hab. inż. Bogusław ŁAZARZ