



OGŁOSZENIE

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

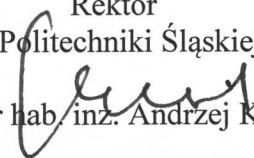
**Samodzielny referent administracyjny
w Katedrze Sztuk Pięknych i Użytkowych na Wydziale Architektury Politechniki Śląskiej**

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku w Katedrze Sztuk Pięknych i Użytkowych na Wydziale Architektury Politechniki Śląskiej będzie należało prowadzenie spraw administracyjnych, w tym obsługa sekretariatu Katedry; prowadzenie spraw administracyjnych i finansowych związanych z działalnością statutową jednostki; współpraca z pracownikami Katedry w zakresie opracowywania kart i programu przedmiotu, protokołów i innej dokumentacji dotyczącej procesu dydaktycznego; współpraca z pracownikami Katedry w zakresie planowania i organizacji wyjazdów służbowych, w tym konferencji, warsztatów, plenerów w kraju i zagranicą, a także systemów informatycznych: CIF, ZUS, ZAM wraz z umowami cywilnoprawnymi, modułu wewnętrznego etiINVENT.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe, preferowane wyższe z zakresu administracji, ekonomii bądź zarządzania,
 - doświadczenie w pracy w zakresie administracji,
 - wiedza z zakresu administracji publicznej, w tym znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie uczelni, a także umiejętność redagowania pism administracyjnych,
 - znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie /poziom B1/,
 - umiejętność obsługi komputera /pakiet MS Office/, oraz urządzeń biurowych i sprzętu AV w stopniu dobrym,
 - wysokie zdolności interpersonalne,
 - umiejętność pracy w grupie,
 - dobra organizacja pracy własnej.
 - 2) dodatkowe:
 - odpowiedzialność,
 - samodzielność,
 - zaangażowanie w pracę,
 - wysoka kultura osobista.
3. Politechnika Śląska oferuje:
 - umowę na czas zastępstwa,
 - 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 Katedrze Sztuk Pięknych i Użytkowych na Wydziale Architektury Politechniki Śląskiej**”, w terminie do dnia **16 września 2014 roku**, osobiście w Biurze Rektora, 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