



## OGŁOSZENIE

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Zatrudni osobę na stanowisko: **SEKRETARKA/-RZ**

### Oferujemy:

- umowę o pracę
- stałe wynagrodzenie
- współpracę z profesjonalnym zespołem

### Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- bardzo dobra znajomość komputera (pakietu MS Office –Word/Exel)
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- rzetelność i sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań
- umiejętność pracy w zespole i wysokie zdolności interpersonalne
- pozytywne nastawienie do pracy i wysoka kultura osobista
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy pod presją czasu
- mile widziana znajomość języka angielskiego oraz zagadnień związanych z funkcjonowaniem uczelni wyższej (ustawa o szkolnictwie wyższym i ustawa o zasadach finansowania nauki)

### Wymagane dokumenty:

- CV ze zdjęciem  
(w CV proszę zawrzeć klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002r., poz. 926 z późn. zm))
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy

Wymagane dokumenty należy składać  
w Kancelarii PSW,

**w terminie do dnia 12.03.2018 r.**

Informujemy, że będziemy kontaktować się tylko z wybranymi osobami.