

Biuletyn Informacji Publicznej Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego

Adres artykułu: <https://bip.sggw.edu.pl/artukul/referent-administracyjny>

Referent administracyjny

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie poszukuje kandydata na stanowisko : Referent administracyjny

Miejsce pracy: SGGW – Instytut Inżynierii Środowiska – sekretariat
ul. Nowoursynowska 16602-787 Warszawa

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymagane kwalifikacje:

- Wykształcenie: średnie/wyższe, preferowane kierunki: administracja,
- Mile widziane minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (w przypadku wykształcenia średniego udokumentowane minimum 2 lata stażu pracy),
- Znajomość obsługi komputera: Microsoft Office, poczta elektroniczna Outlook, mile widziana znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- Umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy,
- Komunikatywność, uczciwość, odpowiedzialność, punktualność, samodzielność

Podstawowy zakres obowiązków:

- Sporządzanie, wysyłanie i odbieranie korespondencji Instytutu – e-mail, poczta tradycyjna,
- Obsługa systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- Przygotowywanie pism i zestawień na potrzeby bieżącej działalności Instytutu,
- Nadzór nad wewnętrznym obiegiem dokumentów,
- Archiwizacja dokumentacji Instytutu,
- Prowadzenie bieżących spraw administracyjnych, finansowych i inwentaryzacyjnych Instytutu,
- Kontrola, rejestracja i realizacja wydatków Instytutu Inżynierii Środowiska w zakresie: subwencji naukowej, podstawowej dz. dydaktyczne,
- Sporządzanie planu zamówień publicznych Instytutu na dostawy i usługi,
- Sporządzanie dokumentacji wydatków Instytutu zgodnie z procedurami zamówień publicznych, przeprowadzanie postępowań zgodnie z nadanym trybem postępowania,

faktury i dokumentacja do płatności,

- Wykonywanie bieżących prac administracyjnych,
- Współpraca z katedrami w zakresie bieżącej działalności Instytutu,
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

Oferujemy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Możliwość zdobycia doświadczenia w jednej z największych Uczelni w Polsce,
- Atrakcyjny pakiet socjalny (dofinansowanie do „wczasów”, biletów do kin i teatrów, pakietu medycznego i sportowego)

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie zeskanowanych dokumentów:

CV, listu motywacyjnego, świadectwa ukończenia szkoły/dyplomu szkoły wyższej.

do dnia 5 lutego 2021 r. w formie elektronicznej na adres: iis@sggw.edu.pl

Prosimy o załączenie w CV oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez SGGW danych osobowych do celów rekrutacji.

Klauzula informacyjna:

Aplikując na ogłoszenie, poprzez wysłanie swoich dokumentów aplikacyjnych (CV) na ww. adres mailowy, lub w inny sposób dostarczając swoje dokumenty aplikacyjne, wyrażasz zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego z siedzibą w Warszawie (Administrator Danych Osobowych) Twoich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach, w celu udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Informujemy, iż Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego z siedzibą w Warszawie (00-787) przy ulicy Nowoursynowskiej 166 (dalej „SGGW” lub „Administrator”). Kontakt z Administratorem możliwy jest pod wskazanym w zdaniu poprzedzającym adresem korespondencyjnym. Jednocześnie informujemy, iż SGGW powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możliwy jest kontakt we wszelkich kwestiach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem e-mail: iod@sggw.pl.

Dane osobowe wskazane przez Ciebie w dokumentach aplikacyjnych przetwarzamy w oparciu o:

1. W zakresie danych wskazanych w przepisach prawa pracy tj. art. 221 oraz z art. 221a ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy z późn. zm.– na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) tj. w celu realizacji obowiązku prawnego nałożonego na Administratora.
2. W zakresie innym nie wskazanym w pkt. 1 – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO

tj. na podstawie udzielonej przez Ciebie zgody. Brak zgody o której mowa w niniejszym punkcie lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

Dane osobowe są ujawniane pracownikom lub współpracownikom SGGW, jak też podmiotom udzielającym wsparcia SGGW na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Twoje dane osobowe, otrzymane od Ciebie w dokumentach aplikacyjnych, przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż czas trwania bieżącej rekrutacji. Posiadasz prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Kandydat ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w aplikacji o pracę jest dobrowolne, ale niezbędne w celu uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacyjnym i ew. przyszłych rekrutacjach.

Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Zastrzegamy sobie prawo zakończenia konkursu wcześniej lub pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.

Metryczka

Opublikował w BIP:	Marta Ponichter
Data opublikowania:	21.01.2021 11:07
Ostatnio zaktualizował:	mponichter
Data ostatniej aktualizacji:	26.01.2021 11:08
Liczba wyświetleń:	291