



UNIWERSYTET MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU
ogłasza konkurs na stanowisko
referenta w Sekretariacie
Interdyscyplinarnego Centrum Nowoczesnych Technologii

Opis stanowiska:

- Obsługa administracyjna sekretariatu

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie B1,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- gotowość do zdobywania nowej wiedzy,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- bardzo dobra organizacja pracy.

Do głównych obowiązków należeć będzie:

- administracyjna obsługa sekretariatu,
- inwentaryzacja mienia Centrum,
- ewidencja dokumentów księgowych i kadrowych,
- sprawy związane z promocją Centrum.

Oferujemy:

- umowę na zastępstwo na ½ etatu,
- atrakcyjny pakiet socjalny.

Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona z wybranymi kandydatami przez internet.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres: praca@umk.pl z dopiskiem „referent ICNT” w terminie do dnia 04.12.2020 r.

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.