

<b>Jednostka</b>	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego ul. Targowa 18, 25-956 Kielce Tel. 041 362 70 12, fax. 041 343 01 79
<b>Oferowane stanowisko</b>	<b>Sekretarka - Starszy referent ds. obsługi kancelaryjnej - 1 etat</b>
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	05.01.2010
<b>Termin składania dokumentów</b>	15.01.2010
<b>Wymagane wykształcenie</b>	Wyższe
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<p><b>1. Wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimum 2 lata stażu pracy w zakresie obsługi kancelaryjnej</li> <li>- doświadczenie w bezpośredniej obsłudze klienta</li> <li>- umiejętność sporządzania pism urzędowych</li> <li>- zdolności organizacyjne</li> <li>- dyspozycyjność</li> <li>- samodzielność</li> <li>- praktyczna znajomość Microsoft Office</li> <li>- umiejętność obsługi urządzeń biurowych</li> <li>- ogólna znajomość funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego</li> <li>- znajomość zasad stosowania instrukcji kancelaryjnej</li> </ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znajomość języka angielskiego</li> </ul> <p><b>3. Umiejętności/Predyspozycje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętność komunikowania się i nawiązywania kontaktów interpersonalnych</li> <li>- wysoka kultura osobista</li> <li>- odpowiedzialność</li> <li>- zdolność planowania i samodzielnej pracy</li> </ul>
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługa sekretariatu Biura PO KL</li> <li>- wykonywania zadań kancelarii Biura PO KL</li> <li>- przygotowywanie pism urzędowych</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>2. Oświadczenie kandydata o niekaralności.</li> <li>3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.</li> <li>4. CV i list motywacyjny.</li> <li>5. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do Regulaminu przeprowadzania naboru)</li> </ol>
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<b>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</b> Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego

	ul. Targowa 18, III piętro, pok.316 25-956 Kielce lub przesłać pocztą na powyższy adres
<b>Uwagi</b>	Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego.