

# Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytet Szczeciński

<https://bip.usz.edu.pl/arttykul/411/17184>

## Specjalista - obsługa punktu kancelaryjnego

Uniwersytet Szczeciński ogłasza nabór na stanowisko: **specjalista**

**Nazwa stanowiska:** specjalista - stanowisko pracy związane z obsługą punktu kancelaryjnego

**Wymiar:** 1 etat

**Zatrudnienie:** umowa o pracę

**Termin składania podań:** 29 września 2022 r.

**Miejsce wykonywania pracy:** Szczecin, ul. Cukrowa 8

### Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe: minimum 4 lata stażu pracy,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- umiejętności obsługi programów pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- odpowiedzialność, dokładność oraz skrupulatność,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność komunikacji i współpracy,
- zaangażowanie i inicjatywa własna w działaniu.

**Zakres czynności pracownika obsługującego punkt kancelaryjny:**

- rejestracja dokumentacji w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją dla jednostek Uniwersytetu Szczecińskiego,
- rozdzielanie dokumentacji według właściwości w systemie EZD i tradycyjnie,
- współpraca z Kancelarią Ogólną w zakresie postępowania z przesyłkami wpływającymi oraz korespondencją wychodzącą,
- przekazywanie dokumentacji nieelektronicznej do składu chronologicznego Kancelarii Ogólnej,
- zgłaszanie koordynatorom EZD awarii systemu lub nieprawidłowości jego funkcjonowania,
- informowanie koordynatorów EZD o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych i dokumentowaniem przebiegu załatwianych spraw,
- dbanie o wyposażenie punktu kancelaryjnego.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie/skany dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- kopie/skany innych dokumentów o posiadanych umiejętnościach,
- zgoda kandydata na przetwarzanie przez Uniwersytet Szczeciński danych osobowych związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowisko starszego referenta o złożoną na formularzu dostępnym do pobrania pod linkiem: <http://dso.usz.edu.pl/druki/Rodo> - kandydat do pracy - zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna.

### **Oferty prosimy składać:**

drogą elektroniczną na adres e-mail: [piotr.urbaniak@usz.edu.pl](mailto:piotr.urbaniak@usz.edu.pl) (w tytule wiadomości e-mail prosimy wpisać: praca – punkt kancelaryjny) w nieprzekraczalnym terminie do dnia

29 września 2022 r.

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

## **Metryczka**

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Uniwersytet Szczeciński
<b>Wytworzył:</b>	Małgorzata Babińska
<b>Data wytworzenia:</b>	15.09.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Aneta Baranowska
<b>Data opublikowania:</b>	15.09.2022 14:46
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Michał Orłowski
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	19.04.2024 12:27
<b>Liczba wyświetleń:</b>	574