

# Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytet Szczeciński

<https://bip.usz.edu.pl/arttykul/411/17210>

## Referent w Sekcji ds. Nauki WPIA US

Uniwersytet Szczeciński zatrudni na stanowisko: referenta w Sekcji ds. Nauki

Wymiar etatu: ½ etatu

Miejsce pracy: Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

Niezbędne wymagania minimalne:

- wykształcenie minimum średnie;
- dobra znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu MS Office;
- komunikatywna znajomość języka obcego (preferowana znajomość języka ukraińskiego, angielskiego);
- umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- wysokie umiejętności interpersonalne
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego: posiadanie zezwolenia na pobyt w Polsce minimum do 2024 r. oraz bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie.

Wymagania dodatkowe:

- samodzielność i dokładność w działaniu;
- odpowiedzialność za powierzone zadania;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność komunikacji i współpracy;
- zaangażowanie i inicjatywa własna w działaniu.

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

1. Współpraca z Dziekanem Wydziału
2. Obsługa Sekretariatu Dziekana Wydziału, w tym :

- rejestrowanie przesyłek przychodzących i wychodzących,
- prowadzenie punktu kancelaryjnego z obsługą systemu EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją),
- obsługa telefoniczna – łączenie rozmów, przekierowanie telefonów do właściwych komórek organizacyjnych,
- umawianie spotkań i koordynowanie kalendarza Dziekana Wydziału,
- obsługa gości Dziekana i czuwanie nad niezakłócaniem przebiegu spotkań,
- obsługa interesantów, w tym udzielanie informacji w zakresie: wydarzeń na wydziale, rekrutacji, funkcjonowania kliniki prawa,
- wystawianie i rejestracja delegacji krajowych pracowników,
- wystawianie skierowań na badania okresowe i kontrolne dla pracowników naukowych,
- przygotowywanie comiesięczne list obecności dla wszystkich sekcji wydziału,
- procedowanie zawierania umów w zakresie wydawania publikacji naukowych,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- prowadzenie rejestru wewnętrznych aktów prawnych,
- archiwizacja dokumentacji,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dziekana Wydziału i Kierownika Sekcji ds. Nauki.

#### Niezbędne dokumenty konkursowe:

- CV;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kopie dokumentów o posiadanych umiejętnościach, uprawnieniach i kwalifikacjach;
- zgoda kandydata na przetwarzanie przez Uniwersytet Szczeciński danych osobowych związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowisko specjalisty w Sekcji ds. Nauki złożoną na formularzu dostępnym do pobrania na stronie: <http://dso.usz.edu.pl/druki/> pod linkiem: Rodo – kandydat do pracy – zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna

Powyższe dokumenty rekrutacyjne należy składać na adres e-mail: [henryka.kosciow@usz.edu.pl](mailto:henryka.kosciow@usz.edu.pl) w terminie do dnia 30 września 2022 r. z dopiskiem w temacie wiadomości mailowej: „Nabór – referent – Sekcja ds. Nauki”.

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

# Metryczka

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Uniwersytet Szczeciński
<b>Wytworzył:</b>	Małgorzata Babińska
<b>Data wytworzenia:</b>	23.09.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Paulina Kucz
<b>Data opublikowania:</b>	23.09.2022 09:23
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Michał Orłowski
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	19.04.2024 12:33
<b>Liczba wyświetleń:</b>	549