

# Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytet Szczeciński

<https://bip.usz.edu.pl/arttykul/411/17332>

## Starszy referent - obsługa punktu kancelaryjnego

Uniwersytet Szczeciński ogłasza nabór na stanowisko: **starszy referent**

Starszy referent - stanowisko pracy związane z obsługą punktu kancelaryjnego

Nazwa stanowiska: **starszy referent**

Liczba osób: 1 osoba

Wymiar: 1 etat

Zatrudnienie: umowa o pracę

**Termin składania podań: 25.10.2022 r.**

Miejsce wykonywania pracy: Szczecin, ul. Cukrowa 8

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe lub średnie i staż pracy min. 2 lata,
- 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 **25.10 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 utworzenia:</b>	18.10.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Aneta Baranowska
<b>Data opublikowania:</b>	18.10.2022 12:57
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Michał Orłowski
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	19.04.2024 12:34
<b>Liczba wyświetleń:</b>	528