



## Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Centrum Bioimmobilizacji i Innowacyjnych Materiałów Opakowaniowych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie **ogłasza konkurs na stanowisko:**

# ASYSTENT BIURA / RECEPCJONISTA

### Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (niezbędna do obsługi telefonicznej i prowadzenia korespondencji)
- doświadczenie w pracach administracyjnych
- umiejętność pracy w interdyscyplinarnym zespole
- dyspozycyjność, zdolności organizacyjne, umiejętność sumiennego i samodzielnego działania
- biegła obsługa komputera w tym programów z pakietu MS Office
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- doświadczenie na podobnym stanowisku min. 1 rok/ukończone kursy w kierunku obsługi klienta mile widziane
- komunikatywność, profesjonalizm w kontaktach i obsłudze klientów

### Do zadań osoby zatrudnionej będzie należało m.in.:

- obsługa recepcji Centrum Bioimmobilizacji i Innowacyjnych Materiałów Opakowaniowych,
- odbieranie telefonów/faksów oraz obsługa centrali telefonicznej
- przyjmowanie gości,
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- organizacja spotkań wewnętrznych (rezerwacja i przygotowywanie sal konferencyjnych, zarządzanie kalendarzem CBIMO, itp.),
- prowadzenie książki/rejestru "wejść/wyjść" pracowników oraz innych osób w tym odwiedzających
- organizacja wizyt gości krajowych i zagranicznych oraz wyjazdów pracowników (rezerwacja hoteli, biletów, taksówek, itp.),
- zamawianie artykułów biurowych i chemii przemysłowej,
- przygotowanie i edycja dokumentów oraz prezentacji aktualności CBIMO (strona WWW oraz wejściowe tablice informacyjne),
- inne zlecone prace administracyjno-biurowe.

### Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny,
- referencje z dotychczasowych miejsc pracy,
- dokumenty potwierdzające odbyte kursy, staże i szkolenia bezpośrednio związane i istotne z punktu widzenia stanowiska w ramach ogłoszenia
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych



**Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka**

ASYSTENT BIURA/RECEPCJONISTA zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji w terminie do dnia 18.05.2011 na adres e-mailowy:

[Paulina.Scislowska@zut.edu.pl](mailto:Paulina.Scislowska@zut.edu.pl)

lub listownie na adres:

Centrum Bioimmobilizacji i Innowacyjnych Materiałów Opakowaniowych  
ul. Janosika 8/113, 71-424 Szczecin z dopiskiem „**Konkurs CBIMO**”.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi osobami.  
Gwarantujemy pełną poufność zgłoszeń.