

Gminny Zespół Szkół w Bielanych Wrocławskich ogłasza nabór na stanowisko referent ds. administracji

Miejsce pracy: Bielany Wrocławskie

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Exel
- doświadczenie na stanowisku pracy objętym naborem
- znajomość Ustawy o Zamówieniach Publicznych
- dodatkowym atutem będzie znajomość prawa budowlanego
- samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji
- rzetelność, odpowiedzialność, sumienność
- zdolności organizacyjne
- kultura osobista
- niekaralność

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny

Dokumenty powinny zawierać oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr101, poz.926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru.

Oferty prosimy składać w terminie do 15.11.2011 roku pocztą na adres:

szkola@sisco.pl

Gminny Zespół Szkół w Bielanych Wrocławskich zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.