

Politechnika Świętokrzyska  
Centrum Ochrony Własności Intelektualnej  
**zatrudni pracownika na umowę o zastępstwo  
na stanowisko administracyjno-finansowe**

I. Kandydat powinien spełniać następujące warunki:

- ukończone studia wyższe techniczne,
- co najmniej 3-letni staż zawodowy,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność obsługi komputera (MS Office),
- umiejętność redagowania korespondencji biurowej oraz biegle przepisywanie tekstów na komputerze,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner itp.,
- pozytywne rekomendacje od poprzednich pracodawców.

II. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:

- podanie o zatrudnienie skierowane do JM Rektora Politechniki Świętokrzyskiej,
- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego,
- dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe,
- rekomendacje od poprzednich pracodawców.

III. Dokumenty należy przesłać **do dnia 31 maja 2020 roku** na adres:

Politechnika Świętokrzyska  
Centrum Ochrony Własności Intelektualnej  
Aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 7  
25-314 Kielce

oraz na adres mailowy **cowi@tu.kielce.pl**

Termin składania zgłoszeń upływa dnia 31.05.2020. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty niniejszego ogłoszenia. Kandydaci, których oferty nie zostaną przyjęte, otrzymają zwrot dokumentów.