

Politechnika Świętokrzyska  
Wydział Mechatroniki i Budowy Maszyn  
**zatrudni pracownika na umowę o pracę na stanowisko  
administracyjno-finansowe**

I. Kandydat powinien spełniać następujące warunki:

- ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku ekonomia, zarządzanie, administracja lub analogicznym obejmującym wiedzę z zakresu wcześniej wymienionych kierunków lub innym kierunku połączonym z min. 5-letnim stażem w pracy administracyjno-biurowej
- 5-letnie doświadczenie zawodowe
- znajomość języka angielskiego (min. B1)
- umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- umiejętność redagowania korespondencji biurowej oraz biegłe przepisywanie tekstów na komputerze
- znajomość obsługi urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner itp.

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 posiadane doświadczenie zawodowe

III. Dokumenty należy złożyć **do dnia 15 stycznia 2020 roku** w sekretariacie Dziekana

(pok. 10, budynek „B”) lub przesłać na adres:

Politechnika Świętokrzyska  
Wydział Mechatroniki i Budowy Maszyn  
Dziekanat, bud. B, pok. 10  
Aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 7  
25-314 Kielce

Termin składania zgłoszeń upływa dnia **15.01.2020**. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty mniejszego ogłoszenia. Kandydaci, których oferty nie zostaną przyjęte, otrzymają zwrot dokumentów.