

nr ogłoszenia: DO.1110.02-KO.2022

Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy (IOŚ-PIB) w Warszawie

**Zatrudni Specjalistę ds. administracyjnych na cały etat
w Zespole Administracyjnym KOBiZE**

Miejsce pracy:

Warszawa, ul. Chmielna 132/134

Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami(KOBiZE)

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie kancelarii.
- Prowadzenie składow chronologicznych.
- Organizowanie wyjazdów służbowych pracowników KOBiZE, szacowanie kosztów wyjazdów zagranicznych oraz rezerwowanie biletów.
- Przygotowywanie, ewidencjonowanie i ekspedycja przesyłek.
- Odbiór, ewidencjonowanie i segregowanie korespondencji.
- Rejestracja pism w elektronicznym systemie obiegu dokumentów EZD.
- Rejestracja pism, umów oraz dokumentów finansowych w systemie obiegu dokumentów Xpertis.
- Organizacja szkoleń oraz koordynacja opracowywania materiałów informacyjnych związanych z zadaniami wykonywanymi przez KOBiZE.
- Logistyczne przygotowanie spotkań w siedzibie KOBiZE z przedstawicielami instalacji i organizacjami zajmującymi się tematyką handlu emisjami.
- Ewidencjonowanie wniosków wyjazdowych, instrukcji oraz sprawozdań z tych wyjazdów.
- Ewidencjonowanie faktur i innych dokumentów księgowych.
- Opisywanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowych.
- Wstępne przygotowywanie planów finansowych oraz przestrzeganie ich prawidłowej realizacji.
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym i ewidencjonowanie rozliczeń kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, mile widziane kierunki administracja, ekonomia;
- mile widziane doświadczenie w zakresie prac biurowych;
- znajomość pakietu MS Office;
- mile widziana znajomość obsługi Systemu Obiegu Dokumentów EZD
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym lub wyższym;

Dodatkowe pożądane predyspozycje kandydatów:

- odpowiedzialność i wysoka dbałość o jakość wykonywanych zadań i rezultatów;
- dobra organizacja pracy, systematyczność;
- aktywne podejście do wykonywanych obowiązków, duża samodzielność;
- zdolność do współpracy w różnicowanym pod względem zawodowym zespole;
- wysoki poziom kompetencji interpersonalnych i kultury osobistej.

Oferujemy:

- umowę o pracę, stabilne zatrudnienie,
- atrakcyjne wynagrodzenie,
- miłą atmosferę pracy,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- zajęcia językowe dofinansowane przez pracodawcę,
- opiekę medyczną, karnety sportowe.

Termin i miejsce składania dokumentów i oświadczeń:

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV **w terminie do 27.02.2022 r.** na adres poczty elektronicznej kariera@ios.gov.pl z **dopiskiem w temacie wiadomości „Rekrutacja – KOBiZE – administracja”**.

Inne informacje:

Prosimy o zamieszczenie w CV następującej klauzuli: Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji nr ogłoszenia: DO.1110.02.2022 na **specjalistę ds. administracyjnych w Zespole Administracyjnym KOBiZE** przez administratora, którym jest Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie, ul. Krucza 5/11D, 00-548 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000032034, NIP5250007307 REGON001240700. W imieniu IOŚ-PIB działa Dyrektor Instytutu.

Prosimy o wyrażenie zgody na kontakt z Państwa poprzednimi pracodawcami, w celu sprawdzenia informacji zawartych w przedkładanych dokumentacji, w tym referencji.

Aplikacje niezawierające powyższej klauzuli **nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji i zostaną zniszczone niezwłocznie.**

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

IOŚ-PIB zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie i bez podania przyczyny.

Informujemy, że na rozmowę kwalifikacyjną zaprosimy tylko wybranych kandydatów.

Administratorem danych osobowych jest IOŚ-PIB z siedzibą w Warszawie, ul. Krucza 5/11D, 00-548 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000032034. W imieniu IOŚ-PIB działa Dyrektor Instytutu.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu wzięcia przez Panią/Pana udziału w procesie rekrutacji w IOŚ-PIB na stanowisko określone w powyższym ogłoszeniu.

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych oraz wzory dokumentów i oświadczeń dostępne są na stronie internetowej

<http://www.ios.org.pl/bip2/index.php?id=1047>