

Agencja Badań Medycznych

<https://abm.gov.pl/pl/o-nas/praca/nabory-zakonczone/178,p-o-Prezesa-Agencji-Badan-Medycznych-oglasza-nabor-na-stanowisko-referenta-ds-or.html>
20.04.2025, 04:30

Strona znajduje się w archiwum.

p. o. Prezesa Agencji Badań Medycznych ogłasza nabór na stanowisko: referenta ds. organizacyjno-administracyjnych - rozstrzygnięty

19/ABM/2019

Agencja Badań Medycznych siedziba: ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa

Wymiar etatu: pełny

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

ROLA W ZESPOLE:

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za budowanie pozytywnego wizerunku firmy poprzez zapewnienie prawidłowego obiegu podstawowych informacji między pracownikami i klientami zewnętrznymi.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- obsługa centrali telefonicznej (udzielanie podstawowych informacji również w języku angielskim),
- bieżąca obsługa recepcyjna oraz obsługa spotkań służbowych w Agencji Badań Medycznych,
- administrowanie korespondencją przychodzącą i wychodzącą,
- współpraca z urzędem pocztowym i firmami kurierskimi,
- administrowanie dokumentacją archiwalną i niearchiwalną,

- administrowanie salami konferencyjnymi (rezerwacja, obsługa sal przed/po spotkaniu)
- wsparcie administracyjne dla pracowników biura,
- dbanie o wygląd strefy recepcyjnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie: średnie;
- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum 1 rok pracy na podobnym stanowisku;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista;
- rzetelność, dynamika działania oraz dokładność i zaangażowanie.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- wiedza w zakresie funkcjonowania systemu ochrony zdrowia;
- doświadczenie zawodowe w jednostkach finansów publicznych;
- pozytywne nastawienie do wykonywanej pracy.

CO OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- elastyczne godziny pracy;
- pracę w nowoczesnym biurze w centrum Warszawy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- własnoręcznie podpisany życiorys kandydata, który powinien zawierać następującą klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego przez Agencję Badań Medycznych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)".
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny w języku polskim,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu i innych umów cywilnoprawnych oraz o wykonywaniu działalności gospodarczej),
- dokument poświadczający zakres obowiązków zbliżony z głównymi obowiązkami podanymi w ogłoszeniu,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie do dnia 10.01.2020 roku na adres:

Agencja Badań Medycznych ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „referent ds. organizacyjno-administracyjnych nr 19/ABM/2019”

INNE INFORMACJE:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Badań Medycznych).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.