

Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny

poszukuje osoby na stanowisko

Specjalista ds. Organizacyjnych

Opis stanowiska :

- przyjmowanie, segregowanie i przekazywanie do właściwych działów korespondencji przychodzącej
- prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących w tym, ewidencjonowanie, rozdzielanie i wysyłanie korespondencji
- przygotowywanie korespondencji wychodzącej w zakresie wskazanym przez przełożonego - redagowanie pism dla Dyrektora
- obsługa platformy elektronicznej ePUAP
- archiwizacja dokumentacji
- wysyłanie listów pocztą tradycyjną
- prowadzenie korespondencji elektronicznej
- przyjmowanie i łączenie telefonów
- prowadzenie terminarza spotkań Dyrektorów
- przyjmowanie i załatwianie niektórych spraw interesantów
- przygotowywanie i obsługa spotkań
- prowadzenie rejestru umów i faktur
- organizacja wyjazdów służbowych Dyrekcji
- zaopatrywanie sekretariatu i Dyrekcji w artykuły spożywcze i biurowe
- kopiowanie/skanowanie/przesyłanie dokumentów

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie
- doświadczenie w pracy w obsłudze biura, bądź w obszarze administracyjnym
- bardzo dobra znajomość programów pakietu MS Office
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność
- samodzielność i dobra organizacja pracy
- punktualność, dokładność i systematyczność
- zaangażowanie w wykonywaną pracę
- precyzyjności, dokładności i skrupulatności w wykonywaniu powierzonych obowiązków

Oferujemy :

- stabilne zatrudnienie
- dobrą atmosferę pracy
- zdobycie i wymianę doświadczeń w środowisku ekspertów
- dostęp do szkoleń, możliwe dofinansowanie kosztów studiów
- atrakcyjny pakiet socjalny (m.in. prywatna opieka medyczna, dofinansowanie zajęć sportowych, miejsce lub stojaki na rowery, dofinansowanie do wypoczynku, kawa i herbata w biurze, PPK)
- nowoczesne, ergonomiczne miejsce pracy

- elastyczny czas rozpoczęcia pracy (7.30-9.30)
- spotkania integracyjne

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie aplikacji zawierającej CV w języku polskim z dopiskiem „Specjalista ds. Organizacyjnych” na adres: rekrutacja@fina.gov.pl najpóźniej do dnia 10.10.2023 r.

Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami oraz do zakończenia rekrutacji w dowolnym terminie.

Bardzo prosimy aby nadsyłane pliki były nazywane imieniem i nazwiskiem.

W aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji obecnego i przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Filmołkę Narodową - Instytut Audiowizualny, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO).