

Oferta pracy
stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej
w Wydziale Administracyjnym

– umowa na czas zastępstwa

Zakres podstawowych czynności

- bezpośrednia obsługa klientów
- odbiór korespondencji z poczty
- rejestracja korespondencji
- przygotowywanie i wysyłka korespondencji

Wymagania obowiązkowe

- wykształcenie min. średnie

Wymagane dokumenty

- CV oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- podpisana klauzula o treści : „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.)*”
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca wymaga sprawności manualnej i ruchowej ze względu na konieczność chodzenia do placówki operatora pocztowego oraz obsługiwanie urządzeń biurowych
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca w biurze (parter, winda i pomieszczenia nie są przystosowane do wózków inwalidzkich)

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres do dnia 16.05.2016 r.

Zarząd Dróg Miejskich
Wydział Spraw Pracowniczych
ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa
tel. 22 5589228, 22 5589160

z dopiskiem na kopercie:

„03.Z.2016 – stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Administracyjnym
– umowa na zastępstwo”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 16.05.2016 r.

* Druki oświadczeń do pobrania na stronie www.zdm.waw.pl
Zarząd Dróg Miejskich zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.