

Ogłoszenie

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Myśliborzu zatrudni Osobę na stanowisko sekretarki/ sekretarza w Powiatowym Inspektoracie weterynarii w Myśliborzu.

Typ umowy :umowa o pracę

Wymiar pracy: pełny etat

Wynagrodzenie : 3010 zł brutto

Opis stanowiska

Praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7-15 , w siedzibie inspektoratu. Inspektorat znajduje się w budynku piętrowym, na 2 piętrze. Budynek posiada windę i podjazd dla osób niepełnosprawnych. W zakres obowiązków na stanowisku sekretarki/ sekretarza wchodzi :

- Zarządzanie sekretariatem.
- Ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
- Prowadzenie rejestrów dokumentów.
- Nadzór nad prawidłowym i terminowym obiegiem dokumentów.
- Nadzór nad drukami ścisłego zachowania.
- Obsługa petentów.
- Kontakt telefoniczny i mailowy z instytucjami współpracującymi.
- Bieżąca współpraca z lekarzami weterynarii.
- Dbanie o wizerunek inspektoratu.
- Realizacja zadań zleconych przez przełożonych.
- Prowadzenie prostych prac biurowych (redagowanie prostych pism, kompletowanie , skanowanie, archiwizacja dokumentów).

Wymagania :

- Wykształcenie minimum średnie.
- Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Dobrze rozwinięte zdolności komunikacyjne.
- Biegła znajomość obsługi komputera i ePUAP.
- Znajomość pakietu MS Office i urządzeń biurowych.
- Odpowiedzialność , sumienność , rzetelność i terminowość.
- Umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej.

Wymagane dokumenty

- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie , kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- komplet oświadczeń(oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełni praw publicznych , o niekaralności)

Dokumenty należy składać w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii przy ul. Północnej 15 w Myśliborzu.

W terminie do dnia 11.02.2022r.