

INFORMACJA

Dziekanat Wydziału Medycyny Weterynaryjnej
poszukuje z grona pracowników
Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
osoby do zatrudnienia na stanowisku administracyjnym
w pełnym wymiarze czasu pracy

Opis stanowiska:

- obsługa studentów i interesantów
- nadzór nad obiegiem dokumentów i korespondencji
- obsługa bieżących spraw administracyjnych w Dziekanacie
- inne prace administracyjno-biurowe ustalane w miarę potrzeb Dziekanatu

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność,
- bardzo dobra obsługa komputera i programów Microsoft Office,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- pozytywne nastawienie i chęć do podejmowania nowych wyzwań.

Wymagane dokumenty:

- szczegółowe CV (z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej);
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje lub umiejętności
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych poświadczony własnoręcznym podpisem o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez UP w Lublinie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”.

należy przesłać na adres: agata.rutkowska@up.lublin.pl. lub dostarczyć osobiście do Kierownika Dziekanatu Wydz. Medycyny Weterynaryjnej - budynek Rektoratu p. 455 w godz. 10-14.

W razie pytań należy kontaktować się z Kierownikiem Dziekanatu – tel. 81 445 66 61

KANCLERZ


mgr Grażyna Szymczyk