

Dołącz do zespołu specjalistów PCA



<http://www.pca.gov.pl/>



<https://www.facebook.com/Polskie.Centrum.Akredytacji>



<http://twitter.com/PCAgovPL>



<http://bit.ly/LinkedInPCA>



<http://bit.ly/PCAnaYouTube>

Polskie Centrum Akredytacji to jedyna krajowa jednostka upoważniona do potwierdzania kompetencji podmiotów działających w obszarze oceny zgodności. Od dwóch dekad budujemy zaufanie do usług oceny zgodności. Aktywnie uczestniczymy w pracach organizacji międzynarodowych związanych z akredytacją, działamy w ramach porozumień o wzajemnym uznawaniu (EA MLA, IAF MLA, ILAC MRA).

Utrzymując wysokie standardy, dbamy o to, by nasi pracownicy zdobywali doświadczenia i uprawnienia na różnych poziomach procesów akredytacji jednostek oceniających zgodność oraz funkcjonowania krajowego i europejskiego systemu akredytacji.

poszukujemy pracownika na stanowisko Inspektor w Wydziale Administracyjno- Technicznym

Miejsce pracy: Warszawa

Odpowiedzialność i zadania:

- prowadzenie kancelarii ogólnej, w tym m.in.: przygotowanie i wysyłka korespondencji wychodzącej, odbieranie, segregowanie i przekazywanie korespondencji przychodzącej, prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- rejestrowanie wniosków związanych z procesami akredytacji i nadzoru
- prowadzenie rejestru faktur z uwzględnieniem przypisanych kosztów w budżecie oraz asortymentu
- współpraca z firmami świadczącymi usługi pocztowe i kurierskie oraz dostarczające materiały, druki na potrzeby kancelarii, zgłaszanie zapotrzebowania
- prowadzenie magazynu artykułów biurowych - zamówienia, ewidencja przychodów oraz rozchodów, kontrola stanów magazynowych

Oczekiwania:

- wykształcenie: wyższe I lub II stopnia
- doświadczenie w pracy na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków
- umiejętność obsługi komputera pracującego w środowisku Windows
- umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania wypowiedzi ustnie i na piśmie, umiejętność pracy w zespole, jakość w działaniu

CO OFERUJEMY:



unikalną wiedzę nt. procesów akredytacji oraz udział w pracach międzynarodowych komitetów i grup roboczych ds. akredytacji



atrakcyjne wynagrodzenie i system premiowania



elastyczne godziny pracy pomiędzy 7 a 17



opiekę medyczną i ubezpieczenie na życie



karty sportowe



pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, bony

Aplikuj wysyłając cv i list motywacyjny na adres : rekrutacja@pca.gov.pl

Termin zbierania aplikacji upływa 9 maja 2022 r.