

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą
poszukuje
osoby do prowadzenia sekretariatu

Wymagania :

- wykształcenie co najmniej średnie
- minimum 3 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- biegła obsługa komputera, znajomość pakietu MS Office
- umiejętność redagowania pism
- znajomość procedur biurowych

Poszukujemy osoby:

- komunikatywnej
- o wysokiej kulturze osobistej
- sumiennej, rzetelnej, z dużym poczuciem odpowiedzialności
- odpornej na sytuacje stresowe

Oferujemy:

- stabilną pracę
- możliwość rozwoju zawodowego

Oferty należy składać **do 16 grudnia 2011 r.** na adres:

paulina.rybska@orpeg.pl

lub pocztą:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą
ul. Rolna 175
02-729 Warszawa

z dopiskiem : SEKRETARIAT

Prosimy o dopisanie klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z póź. zm.).