

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą  
poszukuje osoby na umowę zlecenie

**Zakres obowiązków:**

obsługa poczty wychodzącej, a w szczególności:

- adresowanie,
- pakowanie,
- wpisywanie do książki pocztowej listów, przesyłek, paczek,
- wypełnianie zwrotek, odbieranie zwrotek z poczty,
- reklamowanie niedostarczonych przesyłek
- odbiór przesyłek z MSZ, MEN i innych instytucji znajdujących się na terenie Warszawy
- dostarczanie przesyłek do MSZ, MEN i innych instytucji znajdujących się na terenie Warszawy

**Wymagania :**

- wykształcenie min. średnie
- terminowość, sumienność, duże poczucie odpowiedzialności

Oferty należy składać **do 13 stycznia 2011 r.** na adres:

paulina.rybska@orpeg.pl

lub pocztą:

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

z dopiskiem : poczta

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.).