

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy

nr referencyjny: **WZL.110.8.2017/SMC**

Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa

poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko inspektor/specjalista – konsultant

w Sektorze Maszyny i Inżynierii

w Wydziale Prac Normalizacyjnych.

Liczba osób: 1, wymiar etatu: 1, umowa na zastępstwo

Główne obowiązki:

1. Organizowanie prac normalizacyjnych w zakresie powierzonej tematyki, w tym prace merytoryczne, organizacyjne i administracyjno-finansowe związane z działalnością komitetów technicznych oraz prowadzonych sekretariatów komitetów technicznych.
2. Koordynacja prac i współpraca z komitetami technicznymi i innymi komórkami organizacyjnymi PKN w procesie opracowywania Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych.
3. Koordynacja prac związanych ze współpracą z europejskimi i międzynarodowymi organizacjami normalizacyjnymi lub innymi jednostkami normalizacyjnymi.
4. Prowadzenie dokumentacji normalizacyjnej, w tym wprowadzanie i nadzór nad danymi systemu informatycznego w zakresie przydzielonej tematyki.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. W przypadku stanowiska specjalista – konsultant konieczne 2 letnie doświadczenie zawodowe.
3. Dobra znajomość języka angielskiego.
4. Biegła znajomość obsługi komputera, dobra znajomość pakietu MS Office.
5. Bardzo dobra organizacja pracy, terminowość, rzetelność.
6. Umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole, komunikatywność.

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe techniczne.
2. Ogólna wiedza o normalizacji.
3. Znajomość języka angielskiego umożliwiającą czytanie dokumentacji technicznej ze zrozumieniem.
4. Doświadczenie w pracy z prowadzeniem dokumentacji.
5. Szkolenia z wiedzy o normalizacji.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV, w którym w szczególności należy zawrzeć imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego, wykształcenie, doświadczenie zawodowe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe.
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania ze strony <https://www.pkn.pl/o-pkn> w zakładce „O PKN”**).

Dokumenty należy składać, w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia **w terminie do dnia 21.09.2017 r. (decyduje data napływu oferty do PKN)** za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 108.

Inne informacje: Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić postępowanie rekrutacyjne na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania.