

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy

nr referencyjny: **WZL.110.3.2018/SBD**

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

poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko inspektor-konsultant/specjalista – konsultant  
w Sektorze Budownictwa i Konstrukcji Budowlanych  
w Wydziale Prac Normalizacyjnych.

**Liczba osób: 1, wymiar etatu: 1, umowa na okres próbny**

#### **Główne obowiązki:**

1. Współpraca z Komitetami Technicznymi w zakresie przygotowywania i opracowywania projektów Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych.
2. Prowadzenie dokumentacji normalizacyjnej w zakresie przydzielonej tematyki.
3. Czuwanie we współpracy z Komitetami Technicznymi nad aktualnością postanowień Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych oraz zapewnianie ich wzajemnej i wewnętrznej spójności.
4. Udzielanie informacji o działalności normalizacyjnej z zakresu przydzielonej tematyki.
5. Obsługa organizacyjna i finansowa działalności Komitetów Technicznych.
6. Organizowanie prac Komitetów Technicznych w ramach współpracy z europejskimi i międzynarodowymi organizacjami normalizacyjnymi.

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe techniczne.
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 w zakresie Word, Excel, Power Point i biegłe posługiwanie się pocztą.
5. Bardzo dobra organizacja pracy, terminowość, rzetelność.
6. Umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole, komunikatywność.

#### **Wymagania pożądane:**

1. Wykształcenie inżyniera lądowa.
2. Ogólna wiedza normalizacyjna, budownictwo (polskie przepisy budowlane).
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/praca-i-praktyki-w-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 28.02.2018 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.