

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy
nr referencyjny: **WZL.110.3.2019/WPN-SBD, SLT, SET**

Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa
poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko inspektor/specjalista – konsultant

w Sektorze Budownictwa
w Wydziale Prac Normalizacyjnych

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

i

w Sektorze Logistyki, Transportu i Opakowań
w Wydziale Prac Normalizacyjnych

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

oraz

w Sektorze Elektrotechniki
w Wydziale Prac Normalizacyjnych

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

Główne obowiązki:

1. Współpraca z Organami 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 Organami 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 Organów Technicznych.
6. Organizowanie prac Organów Technicznych w ramach współpracy z europejskimi i międzynarodowymi organizacjami normalizacyjnymi.
7. Obsługa systemu Polski Zasób Normalizacyjny.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie techniczne.
2. Doświadczenie zawodowe: Inspektor - konsultant - 1 rok, Specjalista - konsultant – 4 lata
3. Dobra znajomość języka angielskiego.
4. Biegła znajomość obsługi komputera – umiejętność korzystania z pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point).
5. Bardzo dobra organizacja pracy, terminowość, rzetelność.
6. Umiejętność w pracy w zespole, komunikatywność.

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Doświadczenie zawodowe: Specjalista - konsultant – 2 lata.
3. Zakres wiedzy: Ustawa o normalizacji, ogólna wiedza o normalizacji.
4. Znajomość języka angielskiego umożliwiającą czytanie dokumentacji technicznej ze zrozumieniem.
5. Doświadczenie w pracy z prowadzeniem dokumentacji.
6. Szkolenia z wiedzy o normalizacji.
7. W przypadku SBD ogólna wiedza dotycząca przepisów budowlanych.

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. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania ze strony www.pkn.pl, 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 25.01.2019 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.