



Instytut Ekspertyz Sądowych im. Prof. dra Jana Sehna w Krakowie

poszukuje kandydata na stanowisko

REFERENTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

w Dziale Administracyjno-Gospodarczym

forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar zatrudnienia: 0,5 etatu

Miejsce pracy: Kraków, ul. Westerplatte 9

Nr referencyjny: 1/2025/AG

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, w stałych godzinach pracy, z możliwością dostosowania do potrzeb pracownika oraz wykonywania pracy zdalnej okazjonalnie
 - pakiet socjalny (dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie karty Multisport, nieoprocentowane pożyczki mieszkaniowe, świąteczna akcja socjalna), możliwość wykupienia dostępu do prywatnej opieki medycznej / dodatkowego ubezpieczenia grupowego na zdrowie i życie
 - pracę w prestiżowej instytucji
 - możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach
 - motywacyjny system premiowania i nagradzania, w tym premie miesięczne do wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego, nagrodę roczną, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”)
 - dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Proponowane wynagrodzenie brutto: 5.000 – 5.400 zł

Do obowiązków pracownika należeć będzie m.in.:

- prowadzenie ewidencji majątkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- tworzenie i publikowanie na stronie BIP Instytutu ogłoszeń o likwidacji zbędnych/zużytych rzeczowych składników majątku
- obsługa programu do inwentaryzacji w zakresie tworzenia baz danych
- prace administracyjne we współpracy z Działem Finansowo-Księgowym

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- samodzielność, dokładność, umiejętność wyszukiwania informacji w przepisach

Wymagane dokumenty:


- CV i własnoręcznie podpisany list motywacyjny z podaniem numeru referencyjnego naboru
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia oraz ewentualnego doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, inne)
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

Terminy i sposoby składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć w Instytucie Ekspertyz Sądowych, ul. Westerplatte 9, 31-033 Kraków do dnia **27 stycznia 2025 r.** (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia aplikacji do Instytutu)
lub przesłać na adres e-mail: ies@ies.gov.pl (kandydaci zaproszeni do kolejnego etapu naboru będą zobligowani do dostarczenia oryginałów oświadczeń, klauzuli informacyjnej i listu motywacyjnego)

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zaproszeni do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

ZATWIERDZAM
Dyrektor Instytutu

prof. dr hab. Dariusz Zuba