Do Instytutu Rybactwa Śródlądowego im. S. Sakowicza w Olsztynie, poszukujemy osoby do pracy na stanowisku:

**ASYSTENT DYREKTORA -PRACOWNIK KANCELARII**

**Miejsce pracy: warmińsko-mazurskie / Olsztyn**

Instytut Rybactwa Śródlądowego im. S. Sakowicza w Olsztynie jest jednostką naukowo-badawczą funkcjonującą w oparciu o ustawę o instytutach badawczych z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1383), od ponad 70 lat ściśle związaną w zakresie swoich kompetencji z rybacką gospodarką śródlądową. Wykonuje prace naukowo-badawcze i wdrożeniowe, opracowuje studia i ekspertyzy oraz udziela konsultacji i doradztwa. Realizuje szereg projektów krajowych i międzynarodowych.

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW**

**Pracownik na tym stanowisku będzie odpowiedzialny za:**

* administrowanie i zarządzanie Kancelarią Instytutu,
* czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów w Instytucie,
* nadzór nad obiegiem korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
* przyjmowanie i obsługa interesantów, współpracowników,
* organizację biura Dyrektora Instytutu,
* zarządzanie kalendarzem Dyrektora Instytutu,
* współpracę i komunikację ze wszystkimi działami w Instytucie,
* kompleksową obsługę spotkań biznesowych w Instytucie,
* dbanie o wygląd i funkcjonalność Kancelarii,
* dbanie o wizerunek Instytutu,
* administrowanie informacjami zamieszczonymi w BIP Instytutu,
* obsługę platformy ePUAP 2,
* obsługę platformy elektronicznej nadawcy,
* inne czynności administracyjne.

**Oczekujemy:**

* wykształcenia wyższego,
* minimum dwuletniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku,
* znajomości języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
* praktycznej znajomości platformy ePUAP 2,
* umiejętności zarządzania przepływem informacji w zespole,
* wysokiej kultury osobistej, znajomości zasad savoir-vivre biznesowego,
* komunikatywności, wysokich zdolności interpersonalnych,
* bardzo dobrej organizacji pracy, zaangażowania, terminowości, skrupulatności i samodzielności w pracy,
* znajomości pakietu MS Office,
* prawa jazdy kategorii B.

**Co oferujemy:**

* pracę w stabilnym Instytucie o ugruntowanej pozycji naukowo-badawczej,
* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
* możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach,
* przyjazne środowisko pracy, profesjonalny zespół.

**Wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów**:

* C-V i list motywacyjny,
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

* dokumenty należy złożyć, do 28 grudnia 2022 r.
* decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do Instytutu,
* miejsce składania dokumentów:

Instytut Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie

ul. Oczapowskiego 10, 10-719 Olsztyn

z dopiskiem na kopercie – nabór na stanowisko **Asystentka Dyrektora – Pracownik Sekretariatu**

Zatrudnienie jest przewidziane od 1 stycznia 2023 r.

Instytut Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie zastrzega sobie prawo do zamknięcia naboru lub konkursu bez wyłonienia kandydata.

[Klauzula informacyjna RODO | Instytut Rybactwa Śródlądowego w Olsztynie (infish.com.pl)](https://www.infish.com.pl/RODO)

Wzór oświadczenia

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

• Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytut Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z ochroną danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

• Oświadczam, iż zapoznałem się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Instytut Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie.

 ………………………………………..………….

 (data i czytelny podpis kandydata)

Olsztyn, dn. ………....2022 r.

………………………………………….……………….

 Podpis Dyrektora Instytutu