

**Oferta pracy w dziekanacie  
Wydziału Historii i Stosunków Międzynarodowych  
Uniwersytetu w Białymstoku  
na stanowisku referenta**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe
- umiejętność wykorzystania w pracy pakietu MS Office
- sprawna organizacja pracy i odpowiedzialność za powierzone zadania, dokładność
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
- chęć zdobywania wiedzy i nowych umiejętności

**Kryteria dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy administracyjnej

**Zakres obowiązków:**

- obsługa dziekanatu, wniosków stypendialnych, archiwum

**Oferujemy:**

- umowę o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego
- miłą atmosferę pracy w przyjaznym zespole
- dodatki motywacyjne

**Wymagane dokumenty:**

- CV
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje/kompetencje
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych/RODO)

**Termin zgłoszeń upływa dnia 23 października 2022 r.**

**Wymagane dokumenty należy przesyłać na adres [dean@uwb.edu.pl](mailto:dean@uwb.edu.pl)**