

specjalista/ specjalistka w Dziale Aparatury

miejsce pracy: Warszawa

GŁÓWNE ZADANIA:

- realizacja zakupów aparatury naukowo-badawczej, sprzętu komputerowego i audiowizualnego w kraju i za granicą,
- przygotowywanie stosownych specyfikacji technicznych urządzeń i aparatury,
- utrzymywanie w stanie sprawności technicznej aparatury naukowo-badawczej Instytutu,
- opracowywanie umów, raportów, prowadzenie korespondencji i przygotowywanie dokumentacji księgowej.

OCZEKIWANIA:

- wykształcenie wyższe (techniczne lub informatyczne),
- praktyczna znajomość przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- bardzo dobra znajomość MS Office (Excel, Word),
- znajomość języka angielskiego (poziom B1/B2),
- myślenie analityczne oraz dbałość o szczegóły,
- umiejętność negocjacji i pracy w zespole,
- bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność oraz terminowość.

OFERUJEMY:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość pracy zdalnej (hybrydowa/okazjonalna),
- możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- atrakcyjny pakiet socjalny,
- dofinansowanie kosztów wypoczynku,
- pakiet medyczny,
- dyżur lekarza na miejscu w siedzibie Instytutu,
- ubezpieczenie na życie,
- pakiet sportowy Multisport,
- parking dla pracowników.

- **Aplikację** należy składać drogą elektroniczną na adres: praca@ciop.pl. W tytule e-maila prosimy podać stanowisko prowadzonej rekrutacji.
- Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż po roku od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.