



Prezes Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

ogłasza nabór na stanowisko:

**Referenta/Starszego Referenta/ Młodszego asystenta Wydziału
w Wydziale Oceny Technologii Medycznych
-AOTMiT/89/BP/18**

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji
siedziba: ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa

Wymiar etatu: pełny

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Główne obowiązki:

- zarządzanie korespondencją Wydziału (przychodzącą i wychodzącą), w tym rozdzielanie, segregowanie, porządkowanie, przechowywanie i udostępnianie dokumentów, przygotowywanie korespondencji do wysyłki;
- przygotowywanie zestawień, raportów oraz sprawozdań dotyczących pracy Wydziału;
- przygotowywanie notatek służbowych ze spotkań wewnętrznych i zewnętrznych;
- zarządzanie kalendarzem spotkań oraz przygotowywanie spotkań, dokumentacji, materiałów na spotkania, pism, prezentacji, zestawień, raportów i analiz;
- organizowanie podróży służbowych i spotkań biznesowych;
- organizacja i koordynowanie działań szkoleniowo – edukacyjnych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- wspieranie sekretariatu głównego w zakresie obsługi administracyjno-biurowej;
- wykonywanie innych powierzonych zadań związanych z obsługą administracyjno – biurową.

Wysztalcenie:

- Średnie w przypadku ubiegania się o stanowisko Referenta/Starszego referenta;
- Wyższe w przypadku ubiegania się o stanowisko Młodszego asystenta.

Wymagania niezbędne:

- Doświadczenie zawodowe:
 - w przypadku ubiegania się o stanowisko Starszego referenta co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w innej jednostce, w której wykonywane były czynności zbliżone z podanymi w ogłoszeniu głównych obowiązków.
- przez doświadczenie zawodowe należy rozumieć okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, okresy wykonywania umów cywilnoprawnych, okresy prowadzenia działalności gospodarczej, okresy odbywania staży lub praktyk.
- sprawne posługiwanie się pakietem MS Office 2007-2010, w tym w szczególności arkuszem kalkulacyjnym Excel;
 - sprawna obsługa sprzętu biurowego;
 - znajomość zasad prowadzenia korespondencji urzędowej;
 - umiejętność redagowania korespondencji urzędowej;
 - umiejętność wykonywania wielu zadań jednocześnie oraz ustalania priorytetów;
 - komunikatywność i wysoka kultura osobista;
 - umiejętność pracy w zespole;
 - samodzielność i wysoka motywacja do pracy;
 - bardzo dobra organizacja pracy i zaangażowanie;
 - dyspozycyjność, systematyczność, skrupulatność, oraz gotowość do ciągłego uczenia się.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość j. angielskiego, w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się i prowadzenie podstawowej korespondencji;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- znajomość zasad savoir-vivre w sekretariacie.

Co oferujemy:

- szkolenia oraz możliwość rozwoju zawodowego;
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- pakiet benefitów pozapłacowych (m.in. karta sportowa, ubezpieczenie grupowe);

- pracę w zgranym zespole.

Przebieg rozmowy rekrutacyjnej:

- Przed przystąpieniem do rozmowy rekrutacyjnej prosimy zapoznać się z strukturą AOTMiT, jej zadaniami oraz innymi informacjami dostępnymi na naszej stronie internetowej oraz ustawami w stopniu umożliwiającym rozmowę na ich temat. Ponadto podczas rozmowy rekrutacyjnej zweryfikowana zostanie umiejętność obsługi komputera.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie <http://www.aotm.gov.pl>, w zakładce praca;
- życiorys kandydata w języku polskim, który powinien zawierać następującą klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, moich danych osobowych, zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a rozporządzenia 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)”;
- list motywacyjny w języku polskim;
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w przypadku aplikacji na stanowisko Starszego referenta;
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe;
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie **do dnia 28.09.2018 roku** na adres:

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „oferta pracy AOTMiT/89/BP/18”

Wszelkie zapytania dotyczące oferty pracy prosimy kierować pod numer telefonu: (22) 376-79-58.

Inne informacje.

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.