**Uczelnia Wyższa w Krakowie**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**Pracownik administracyjny Dziekanatu**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

* wykształcenie wyższe (wymóg konieczny),
* bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office i posługiwania się technikami internetowymi,
* bardzo dobra organizacja pracy,
* umiejętność pracy pod presją czasu oraz w warunkach stresowych,
* umiejętność pracy w zespole,
* wysoki poziom zdolności interpersonalnych i wysoka kultura osobista
* zdolność koncepcyjnego myślenia,
* konsekwencja w działaniu oraz poczucie odpowiedzialności za powierzone obowiązki,
* zdolność do szybkiego uczenia się,
* dokładność, systematyczność,

**Dodatkowym atutem będą:**

1. znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej,
2. znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie),
3. dyspozycyjność,
4. gotowość do podjęcia pracy od zaraz.

**Oferujemy:**

- stabilną pracę w strukturach Uczelni wyższej

-zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na okres próbny, z możliwością przedłużenia

CV wraz z listem motywacyjnym proszę przesyłać na adres: biuro.karier@afm.edu.pl do 25. 11.2017 r. z dopiskiem „pracownik dziekanatu”