

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy
nr referencyjny: **WZL.110.23.2021/SBD**

Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa
poszukuje kandydatów do pracy.

Liczba osób: 2, wymiar etatu: 1, umowa na okres próbny

Jeśli zależy Ci na stabilnym zatrudnieniu, pracy w krajowej jednostce z długoletnią tradycją, otwartej na współpracę międzynarodową, odpowiedzialnej za organizację działalności normalizacyjnej, to zgłoś się do nas. Dołącz do zespołu **Wydziału Prac Normalizacyjnych Sektora Budownictwa i Konstrukcji Budowlanych** jako

Inspektor/Specjalista - konsultant

Twoje zadania:

Współpraca z przydzielonymi Organami Technicznymi w zakresie działań normalizacyjnych:

- obsługa organizacyjna działalności Organów Technicznych;
- nadzór nad przestrzeganiem zasad normalizacji dobrowolnej w Organach Technicznych;
- organizowanie prac Organów Technicznych w ramach współpracy z europejskimi i międzynarodowymi organizacjami normalizacyjnymi;
- udzielanie informacji o działalności normalizacyjnej z zakresu Organów Technicznych;
- praca w systemie informatycznym Polski Zasób Normalizacyjny.

Dlaczego warto?

- dołączysz do firmy z tradycjami i nowoczesną kulturą organizacji
- nie znudzisz się – praca jest różnorodna
- zdobędziesz i rozwiniesz nowe umiejętności – zapewniamy wsparcie i swobodę w zwiększaniu Twoich kompetencji poprzez szkolenia
- samodzielnie zorganizujesz swoją pracę

Możemy Ci zaoferować:

- stabilną pracę w elastycznych godzinach od poniedziałku do piątku i zawsze wolne weekendy
- wynagrodzenie zawsze na czas
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- możliwość doskonalenia języka angielskiego w godzinach pracy
- miejsce pracy w dobrej lokalizacji (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- możliwość podjęcia pracy od zaraz
- pomoc i wsparcie coacha podczas adaptacji zawodowej i na każdym innym etapie

Oczekujemy:

- wykształcenia minimum średniego
- doświadczenia w pracy przy wykształceniu średnim na stanowisko:
Inspektor - konsultant - 1 rok, Specjalista - konsultant - 4 lata (w przypadku wykształcenia wyższego doświadczenia w pracy na stanowisko: Inspektor - konsultant - bez doświadczenia, Specjalista - konsultant - 2 lata);
- znajomości języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- obsługi komputera – umiejętności korzystania z pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point);
- bardzo dobrej organizacji pracy, terminowości, rzetelności;
- umiejętności pracy w zespole, komunikatywności.

Mile widziane:

- ogólna wiedza o normalizacji;

- znajomość języka angielskiego umożliwiającą czytanie dokumentacji technicznej;
- ogólna wiedza dotycząca przepisów budowlanych.

Złóż wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. CV
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://www.pkn.pl/o-pkn/praca-i-praktyki-w-pkn>)

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **30.11.2021 r.** (decyduje data wpływu oferty do PKN):

1. w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 109.

2. w formie elektronicznej, opatrzone własnoręcznym podpisem, przesyłając na adres e-mail: praca@pkn.pl

Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić nabór na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania. Do tego czasu kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty.