

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy nr referencyjny: **WZL.110.3.2023/WTP DKN**

Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa
poszukuje kandydatów do pracy.
Liczba osób: 1, 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 **Działu Kontroli w Wydziale Transformacji Produktów Normalizacyjnych** jako

Inspektor/Starszy inspektor/Specjalista

Twoje zadania:

- Redagowanie i kontrola normalizacyjna projektów Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych.
- Redagowanie wydawnictw zwartych publikowanych przez PKN.
- Konsultacje i poradnictwo w zakresie poprawności językowej i edytorskiej projektów Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych oraz ich zgodności z przepisami normalizacyjnymi.
- Współpraca z Organami Technicznymi i komórkami organizacyjnymi Pionu Normalizacji w zakresie poprawności językowej i terminologicznej dokumentów normalizacyjnych.
- Sporządzanie opinii, uzasadnień dotyczących poprawności językowej i opracowania redakcyjnego oraz zgodności z przepisami normalizacyjnymi.

Dlaczego warto?

- dołączysz do firmy z tradycjami i nowoczesną kulturą organizacji
- nie znudzisz się - praca jest różnorodna
- zdobędziesz i rozwinięsz 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
- możliwość wykonywania pracy zdalnej – do 5 dni w miesiącu
- wynagrodzenie zawsze na czas, benefity płacowe: trzynasta pensja, nagrody jubileuszowe
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, takie jak: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe oraz zapomogi finansowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość doskonalenia języka angielskiego w godzinach pracy
- podnoszenie kwalifikacji przez udział w kursach i szkoleniach
- miejsce pracy w dobrej lokalizacji (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- legitymacje PKP uprawniające do przejazdów z 50% ulgą w komunikacji krajowej
- możliwość podjęcia pracy od zaraz
- pomoc i wsparcie coacha podczas adaptacji zawodowej i na każdym innym etapie

Oczekujemy:

- wykształcenia wyższego
- doświadczenia w pracy przy wykształceniu wyższym na stanowisko:
Inspektor – nie jest wymagane, Starszy inspektor – 1 rok, Specjalista – 2 lata

- biegłej znajomości języka polskiego i współczesnej normy językowej, łatwości pisania, elokwencji, bogatego słownictwa (w tym naukowo-technicznego) umożliwiającego merytoryczną redakcję tekstów specjalistycznych
- dobrej znajomości języka angielskiego umożliwiającej pracę z tekstem tłumaczonym
- obsługi komputera: MS Office
- szybkiego, sprawnego redagowania
- kreatywności, zdolności analitycznych, logicznego myślenia, umiejętności pracy pod presją czasu i odporności na stres
- dobrej organizacji pracy, rzetelności, odpowiedzialności, terminowości, komunikatywności i zdolności interpersonalnych, samodzielności w działaniu

Mile widziane:

- wykształcenie wyższe polonistyczne ze specjalizacją edytorską lub podyplomowe edytorskie
- orientacja w obszarze działalności normalizacyjnej, ogólna wiedza o działalności terminologicznej
- znajomość języka angielskiego technicznego
- znajomość systemu tłumaczenia SDL TRADOS
- umiejętność dzielenia się wiedzą, gotowość do współpracy i pomocy innym pracownikom, gotowość do samokształcenia i rozwoju osobistego w zakresie kompetencji twardych i miękkich
- kurs redakcji merytorycznej

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 **06.02.2023 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.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych – KLAUZULA INFORMACYJNA

Polski Komitet Normalizacyjny (PKN) z siedzibą ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa, jako administrator danych osobowych informuje, że przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy w celu zawarcia umowy o pracę oraz zgody udzielonej przez kandydata na przetwarzanie danych niewymaganych w ogłoszeniu o pracę. Kandydat ma prawo w każdej chwili cofnąć zgodę w taki sam sposób, w jaki została udzielona. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i usunięcia. Dane będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji. W sprawach spornych kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych: tel. 22 5567661, e-mail: daneosobowe@pkn.pl

/-/.....
data i podpis Dyrektora WZL