

Stanowisko: Starszy specjalista administracyjno – ekonomiczny

Wymagania podstawowe:

- wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne np. marketing, ekonomia, przedsiębiorczość, gospodarka i administracja publiczna)
- minimum 3 lata doświadczenia w pracy w obszarze administracji, marketingu lub handlu,
- doświadczenie w uczestniczeniu w procesach: zakupów, sprzedaży, reklamacji,
- doświadczenie w zakresie sporządzania i realizacji umów handlowych na wyroby i usługi,
- doświadczenie w kompleksowym prowadzeniu postępowań przetargowych jako Zamawiający,
- doświadczenie w składaniu ofert przetargowych jako Wykonawca,
- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office oraz oprogramowania Windows,
- samodzielność w wykonywaniu zadań,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz optymalnego rozwiązywania problemów,
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne,
- kreatywność, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,

Dodatkowe atuty:

- znajomość przebiegu procesów/ścieżek komercjalizacji wyników badań naukowych,
- doświadczenie w planowaniu, tworzeniu i wdrażaniu strategii marketingowej,
- znajomość nowoczesnych trendów oraz narzędzi związanych z realizacją działań marketingowych,
- umiejętność tworzenia i redagowania tekstów reklamowych, promocyjnych i informacyjnych,
- umiejętność prezentacji analiz i raportów
- prawo jazdy kat. B,

Liczba dostępnych stanowisk pracy: 1

Forma zatrudnienia - umowa o pracę

Oferty w postaci:

- curriculum vitae,
- listu motywacyjnego

należy dostarczyć bezpośrednio na adres Działu Zatrudnienia i Płac w zapieczętowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Starszy specjalista administracyjno-ekonomiczny”, bądź drogą mailową, do dn. **13.12.2017 r.**

W ofercie powinna być zamieszczona klauzula odnośnie przetwarzania danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji – ustawa o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. (Dz. U. nr 133 poz. 883).

Dział Zatrudnienia i Płac
Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”
ul. Marii Skłodowskiej - Curie 3
90-505 Łódź
tel. centr.: +48 42 637-37-10
tel. sekretariat: +48 42 637-37-63
fax: +48 42 636-92-26
e-mail: kadry@moratex.eu