

Ogłasza publiczny nabór ofert w Centrum Kulturalno- Kongresowym Jordanki sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 na wolne kierownicze stanowisko **kierownika Biura Zarządu** w spółce CKK Jordanki.

1. Do naboru mogą przystąpić osoby posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

Niezbędne: wyższe,

Preferowane: prawo, administracja

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

Niezbędne: co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku administracyjnym.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

Niezbędne: dobra znajomość języka angielskiego, znajomość pakietu MS Office, z naciskiem MS Excel.

Preferowane: znajomość innego języka obcego.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, elastyczność, umiejętność radzenia sobie w dynamicznym środowisku zawodowym, wysokie zdolności interpersonalne, umiejętność ustalania priorytetów w odniesieniu do pracy własnej oraz pracy zespołu, asertywność, zdolność do podejmowania inicjatyw, bardzo dobrze rozwinięte umiejętności organizacyjne.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i kierowanie pracą biura,
- 2) opieka nad prawidłowym obiegiem dokumentacji,
- 3) kluczowa odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biura zgodnie z przyjętymi procedurami,
- 4) prowadzenie kalendarza spotkań, organizowanie wizyt i wyjazdów członków zarządu,
- 5) obsługa spotkań Rady Nadzorczej,
- 6) współpraca z poszczególnymi działami spółki w związku z wszystkimi czynnościami zarządu mogącymi generować obowiązki informacyjne.

2. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

1) list motywacyjny,

2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzone klauzulą „, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do

przeprowadzenia naboru- zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr. 101, poz. 926, z późn. zm.)”.

3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy.

3. Tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia **25.09.2015** r. w godzinach pracy spółki CKK Jordanki od **8.00 do 16.00**.

Oferty należy składać z dopiskiem: „ **Kierownik Biura Zarządu- nabór**” pod adresem CKK Jordanki ul. Wały gen. Sikorskiego 10; 87-100 Toruń.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do Spółki CKK Jordanki.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e- mailowy lub telefonicznie. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w siedzibie spółki.

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Grabowski