

**Zarządca Toruńskiej Agencji Kulturalnej,
spółka Sport & Art Promotion Sp. z o.o. ogłasza nabór
na stanowisko specjalista ds. administracyjnych w Dziale Administracji**

Stanowisko: specjalista ds. administracyjnych w Dziale Administracji

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba etatów: 1

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

1. Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- wysokie kompetencje interpersonalne,
- biegła obsługa komputera, pakiet MS Office.

2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- doświadczenie w organizacji i koordynacji wydarzeń kulturalnych – preferowany min. 2-letni staż,
- dyspozycyjność, punktualność, rzetelność,
- znajomość drugiego języka obcego.

3. Zakres obowiązków:

- obsługa administracyjna instytucji,
- planowanie przeglądów, konserwacji itp.,
- pozyskiwanie środków publicznych na statutowe działania instytucji,
- rozliczanie projektów,
- współpraca z innymi działami i firmami zewnętrznymi,
- monitorowanie i uzupełnianie stanów magazynowych w produkty biurowe i gospodarcze.

4. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje (kserokopie),
- dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz wiedzę specjalistyczną i umiejętności (kserokopie),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

5. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko specjalisty ds. administracyjnych” należy składać w terminie **do 01.04.2022 roku, do godziny 10:00** w siedzibie instytucji bądź listownie na adres: Toruńska Agenda Kulturalna ul. Marii Konopnickiej 13 (3 piętro), 87-100 Toruń (decyduje data wpływu do siedziby Toruńskiej Agencji Kulturalnej) lub na e-mail: info@tak.torun.pl

6. Informacje o przebiegu naboru:

Informujemy, że nadesłanych i złożonych ofert nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej instytucji – BIP

Reprezentant zarządcy
(-) Krystian Kubjacyk