

# BIP Agencji Badań Medycznych

<https://bip.abm.gov.pl/bip/praca/nabory-zakonczone/24,Nabor-na-stanowisko-sekretarki-Prezesa-w-Agencji-Badan-Medycznych-nierozstrzygni.html>  
03.07.2024, 13:22

Strona znajduje się w archiwum.

## Nabór na stanowisko sekretarki Prezesa w Agencji Badań Medycznych - nierozstrzygnięty

p.o. Prezesa Agencji Badań Medycznych

ogłasza nabór na stanowiskosekretarki Prezesa

w Agencji Badań Medycznych

Nr 12/ABM/2019

Agencja Badań Medycznych

Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa

Wymiar etatu: 1

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- koordynowanie kalendarza Prezesa Agencji Badań Medycznych, umawianie i koordynowanie spotkań według skali priorytetów,
- prowadzenie zbioru i rejestru dokumentów wychodzących oraz przychodzących do Agencji Badań Medycznych oraz segregowanie i przekazywanie korespondencji do pracowników

Agencji Badań Medycznych,

- zarządzanie hierarchią informacji napływających do sekretariatu, sortowanie i syntezywanie najbardziej istotnych danych,
- tworzenie pozytywnego wizerunku oraz dbałość o dobre imię i prestiż Agencji Badań Medycznych,
- obsługa poczty elektronicznej wpływającej do Agencji Badań Medycznych,
- przyjmowanie interesantów (z zewnątrz i z wewnątrz Agencji Badań Medycznych),
- odbieranie telefonów, przyjmowanie i łączenie rozmów,
- organizacja zebrań, konferencji oraz spotkań służbowych Prezesa Agencji Badań Medycznych,
- organizacja wyjazdów służbowych Prezesa Agencji Badań Medycznych;
- wykonywanie innych prac zleconych przez Prezesa Agencji Badań Medycznych;
- dbałość o porządek w biurze.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie wyższe;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B 2;
- dobra organizacja pracy, skrupulatność, dbałość o szczegóły;
- wysokie zdolności interpersonalne, komunikatywność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność posługiwania się najważniejszymi urządzeniami biurowymi;
- doskonała znajomość komputerowych pakietów biurowych;
- umiejętność redagowania pism i szybkiego pisania na klawiaturze;
- terminowość;
- wysoka kultura osobista.

➤

#### WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie na podobnym stanowisku pracy;

- mile widziane doświadczenie w tematyce ochrony zdrowia.

#### CO OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- elastyczne godziny pracy;
- pracę w nowoczesnym biurze w centrum Warszawy

#### WYMAGANE DOKUMENTY:

- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania [KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W AGENCJI BADAŃ MEDYCZNYCH](#),
- własnoręcznie podpisany życiorys kandydata, który powinien zawierać następującą klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego przez Agencję Badań Medycznych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny w języku polskim,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu i innych umów cywilnoprawnych oraz o wykonywaniu działalności gospodarczej),
- dokument poświadczający zakres obowiązków zbliżony z głównymi obowiązkami podanymi w ogłoszeniu,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności dodatkowe.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie do dnia 16.10.2019 roku na adres:

Agencja Badań Medycznych, Stanisława Moniuszki 1 A,00-014 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „oferta pracy na stanowisko sekretarki Prezesa w Agencji Badań Medycznych 12/ABM/2019”

Wszelkie zapytania dotyczące oferty pracy prosimy kierować pod numer telefonu: 22 270 70 69

INNE INFORMACJE.

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Badań Medycznych).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

[Następny Strona](#)

---

## Metadane

Data publikacji : 24.09.2019  
Data modyfikacji : 02.12.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Agencja Badań Medycznych

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:  
JSK Internet (serwis)

Osoba modyfikująca informację:  
Monika Szwugier

---