



Ciechocińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego

sp. z o.o. w Ciechocinku, ul. Bema 23A

NIP: 888-24-93-976 / KRS: 0000123190

e-mail - prezes@ctbs.ciechocinek.pl / www.ctbs.ciechocinek.pl

tel. 54-283-35-77

Kapitał zakładowy: 9.749.278,00 zł

Ciechocinek, 01.12.2023 r.

Ogłoszenie z dnia 01.12.2023 r.

Ciechocińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. w Ciechocinku
dotyczące naboru na stanowisko -

Sekretarka - inspektor ds. administracyjnych.

Data publikacji ogłoszenia: 1 grudnia 2023 r.

Data składania ofert do: 15 grudnia 2023 r.

➤ **Opis stanowiska:**

- Obsługa sekretariatu i centrali telefonicznej spółki;
- Bardzo dobra umiejętność redagowania korespondencji;
- Przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie poczty;
- Organizowanie i zaopatrywanie spółki w materiały potrzebne do funkcjonowania biura;
- Koordynacja i obsługa spotkań na salach konferencyjnych.

➤ **Profil kandydata:**

- Wykształcenie – średnie / wyższe;
- Co najmniej 4-letni staż pracy;
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programu Microsoft Office;
- Znajomość przepisów prawa – Kodeksu postępowania administracyjnego;
- Wysoka kultura i etyka pracy, samodzielność, dokładność;
- Mile widziane praktyczne doświadczenie w zakresie procesów administracyjno-biurowych.

➤ **Oferujemy:**

- Zatrudnienie w stabilnej firmie o ugruntowanej pozycji;
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na okres próbny);
- Wynagrodzenie zasadnicze + premia uznaniowa, nagrody świąteczne;
- Wsparcie w okresie wdrożenia – onboarding.

➤ **Wymagane dokumenty:**

1. CV oraz list motywacyjny;
 2. Kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie i kwalifikacje kandydata;
 3. Dokumenty potwierdzające staż pracy;
 4. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 5. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Sekretarka - inspektor ds. administracyjnych.
- Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Ciechocińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. w Ciechocinku ul. Bema 23a lub pocztą (decyduje data wpływu do Sekretariatu) w zamkniętych kopertach z opisem:
„OFERTA NA STANOWISKO – **Sekretarka - inspektor ds. administracyjnych**”.

Z wyrazami szacunku,

PREZES ZARZĄDU

Bartłomiej Strzelecki