

Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie  
ul. Waszyngtona 4/8  
42 – 200 Częstochowa

## Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Pracownik gospodarczy  
w wymiarze 1 etatu  
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - wykształcenie – minimum podstawowe
  - dokładność, sumienność, odpowiedzialność
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - Odbieranie poczty i dostarczanie do uczelni,
  - Dostarczanie korespondencji do komórek organizacyjnych,
  - Dostarczanie pism do urzędów i instytucji,
  - Codzienne wysyłanie poczty z uczelni,
  - Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.
3. Wymagane dokumenty:
  - 1) życiorys (CV),
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) kwestionariusz osobowy,
  - 4) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności.
4. Wymagane dokumenty należy składać na adres e-mail: [r.zawada@ajd.czyst.pl](mailto:r.zawada@ajd.czyst.pl) lub w Kancelarii Ogólnej Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie: ul. Waszyngtona 4/8, z dopiskiem „Oferta pracy” w terminie do dnia 10.10.2014 r.
5. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie na okres 7 dni.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://www.bip.ajd.czyst.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych AJD przy ul. Waszyngtona 4/8 w Częstochowie.
7. Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

KANCLERZ  
mgr Mariola Ptaszek