



CENTRUM  
SZTUKI  
MOŚCICE

INSTYTUCJA KULTURY  
WOJEWÓDZTWA  
MAŁOPOLSKIEGO

Tarnów, 14 marca 2023 r.

## NABÓR NA STANOWISKO PRACY W CENTRUM SZTUKI MOŚCICE

Zgodnie § 2 Regulaminu naboru na stanowiska pracy w Centrum Sztuki Mościce, ogłaszam nabór na stanowisko: **sekretarka**

### 1. Wymiar czasu pracy: pełny etat

### 2. Określenie wymagań niezbędnych:

- wykształcenie wyższe kierunkowe
- co najmniej 3-letni staż pracy
- doświadczenie w pracy w zespole
- bardzo dobra umiejętność organizacji pracy
- znajomość pakietu MS Office, Google Drive
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista

### 3. Określenie wymagań fakultatywnych :

- znajomość języka angielskiego
- prawo jazdy kat.B
- umiejętność pracy pod presją czasu

### 4. Zakres zadań:

- prowadzenie obsługi sekretarskiej dyrekcji
- budowanie dobrej relacji podczas kontaktu z klientami
- przyjmowanie interesantów
- udzielanie informacji dotyczących działalności CSM
- redagowanie i sporządzanie pism, sprawozdań i innych dokumentów na potrzeby bieżącej działalności

### 5. Wymagane dokumenty

- CV
- List motywacyjny
- Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania)



CENTRUM  
SZTUKI  
MOŚCICE

INSTYTUCJA KULTURY  
WOJEWODZTWA  
MAŁOPOLSKIEGO

### Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane aplikowaniem prosimy o przesłanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@csm.tarnow.pl](mailto:sekretariat@csm.tarnow.pl) lub złożenie ich osobiście w sekretariacie Centrum Sztuki Mościce, ul. Traugutta 1, 33-101 Tarnów **do dnia 24 marca 2023 r.** Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. Uprzejmię informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami. Osoby zakwalifikowane do rozmowy rekrutacyjnej zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo o ich terminie.

CENTRUM  
SZTUKI  
MOŚCICE

DYREKTOR  
*Anna Choruta*