

OFERTA PRACY W POŚREDNICTWIE OTWARTYM

1. Nazwa pracodawcy: AURA Centrum Doradztwa Ekologicznego Katarzyna Bakalarz-Korczowska
2. Dane osoby reprezentującej pracodawcę: Stanowisko: telefon: 662204855
3. Miejsce i czas zgłaszania się kandydatów do pracodawcy: ul. Tysiąclecia 60, 59-700 Bolesławiec, tel.: 662204855
4. Nazwa zawodu na stanowisku pracy: **Technik prac biurowych***
5. Kod zawodu: 411004
6. Nazwa oferowanego stanowiska: **Pracownik biurowy**
7. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia - przygotowania zawodowego: 1
8. Liczba miejsc pracy dla niepełnosprawnych: 0
9. Wnioskowana liczba kandydatów na jedno miejsce: 10
10. Miejsce wykonywania pracy: ul. Tysiąclecia 60, 59-700 Bolesławiec, tel.: 662204855
11. Dodatkowe informacje: zatrudnienie od zaraz
12. Rodzaj zatrudnienia: Umowa o pracę na okres próbny
13. Zmianowość: jedna zmiana
14. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie): od 4 666,00 do 7 000,00 zł.
15. System wynagradzania: Czasowy ze stawką miesięczną
16. Data rozpoczęcia zatrudnienia: 13.10.2025
17. Wymagania - oczekiwania pracodawcy:

rodzaj wymagania	opis	staż	waga
wykształcenie	średnie ogólnokształcące	0.00	konieczne
wykształcenie	wyższe (w tym licencjat)	0.00	pożądane
uprawnienie	Prawo jazdy kat. B	0.00	konieczne

Wykształcenie minimum średnie oraz doświadczenie na podobnym stanowisku, mile widziane wykształcenie wyższe: ochrona środowiska lub prawo, opcjonalnie kursy, szkolenia, certyfikaty w zakresie ochrony środowiska, prawo jazdy kategorii B, znajomość interpretacji przepisów oraz umiejętność redagowania pism, świetna organizacja czasu pracy oraz planowania pracy, zdolność logicznego myślenia, umiejętność poszukiwania i selekcji informacji, umiejętność rozwiązywania problemów i działania w sytuacjach kryzysowych (praca z trudnym klientem), umiejętność jasnego przekazywania komunikatów i nawiązywania kontaktów oraz życzliwego podejścia do klienta, odporność na stres, skrupulatność, sumienność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, terminowość, chęć stałego podnoszenia kwalifikacji.

18. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy: Praca wykonywana w biurze, nie przewiduje się pracy online. Praca polega m.in. na tworzeniu dokumentacji, tworzeniu opinii i interpretacji, pracy z przepisami prawnymi, uczestniczeniu w procedurach/postępowaniach administracyjnych, audytach kontrahentów, prowadzeniu ewidencji i korespondencji. Stanowisko jest w pełni samodzielne, wymaga umiejętności pracy zespołowej w nakładających się z innymi stanowiskami obszarach.

Pierwsza umowa na okres próbny, następna na czas nieokreślony. Kontakt z pracodawcą telefoniczny w godzinach 10.00-14.00, tel. 662204855, e-mail auracde@auracde.pl

19. Numer stanowiska oferowanego: StPr/25/0710