



Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie

ogłasza konkurs na stanowisko

Specjalista ds. studiów anglojęzycznych

Opis stanowiska/zakres obowiązków:

Osoba pracująca na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów, kontrolę poprawności przypisów w systemie wspomagającym zarządzanie Uczelnią, dokonywanie przydziału studentów do grup przedmiotowych i przygotowywanie obsady zajęć dydaktycznych, nadzór nad poprawnością danych wprowadzanych do systemu dziekanatowego, wyjaśnianie wszystkich niezgodności w zakresie płatności, nadzorowanie procesu dyplomowania, nadzór nad archiwizacją danych studentów, sporządzanie zestawień i sprawozdań statystycznych.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe lub ostatni rok studiów magisterskich/II stopnia
- Warunek konieczny: biegła znajomość języka angielskiego (min. B2)
- Doświadczenie w pracy administracyjnej/biurowej min. 3 lata
- Zaawansowana znajomość programów Microsoft Office
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Łatwość w rozumieniu aktów prawnych
- Odporność na stres
- Dobra organizacja pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność
- Mile widziane doświadczenie w pracy w Dziekanacie
- Mile widziane doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym

Oferujemy:

- Interesującą pracę w pełnym wymiarze godzin w środowisku akademickim
- Udział w ciekawej przygodzie zawodowej, w której można zyskać doświadczenie i wiedzę multidyscyplinarną
- Udział w szkoleniach podnoszących umiejętności administracyjne
- Pracę w zgranym zespole

Osoby zainteresowane prosimy przesłać CV oraz listu motywacyjnego na adres e-mai: bdp@wsiz.rzeszow.pl

Prosimy zapoznanie się z informacją odnośnie ochrony danych osobowych i dołączenie do aplikacji podpisanej klauzuli/klauzul: <https://www.wsiz.rzeszow.pl/pl/Uczelnia/jednostki-WSliZ/lista-jednostek/biuro-doradztwa-personalnego/Strony/oferty-pracy-w-WSliZ.aspx>