



AKADEMIA PEDAGOGIKI SPECJALNEJ

im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

poszukuje pracownika na stanowisko Referent Administracyjny

Miejsce świadczenia pracy: ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa

Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie średnie mile widziane wyższe,
- preferowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- znajomość programów Word i Excel,
- obsługa urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań obejmuje:

- przygotowywanie obsady pedagogicznej dla poszczególnych lat studiów we współpracy z dyrektorami instytutów, kierownikami katedr, zakładów oraz pracowni,
- przygotowywanie kart obciążeń dydaktycznych dla nauczycieli akademickich,
- opracowywanie semestralnych/rocznych rozkładów zajęć dydaktycznych dla studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, studiów III stopnia/szkoły doktorskie (z wyłączeniem studiów podyplomowych) z uwzględnieniem podziału na grupy wykładowe, ćwiczeniowe oraz wykorzystanie pomieszczeń dydaktycznych;
- bieżące uaktualnianie obsady oraz zmiany w planach,
- współpraca z nauczycielami akademickimi w sprawie ustalania zajęć, hospitacji, seminariów,
- przygotowywanie wykazu obciążeń sal dydaktycznych,

- zamieszczenie na stronie internetowej Akademii rozkładów zajęć, wykazów odwołanych zajęć oraz innych informacji związanych z tokiem kształcenia,
- umieszczanie rozkładów zajęć w USOS i ich bieżąca aktualizacja dla studiów stacjonarnych, doktoranckich i niestacjonarnych,
- rezerwacja sal dla studiów podyplomowych, na konferencje, na zebrania kół naukowych oraz przekazywanie informacji w tym zakresie do Działu Administracyjnego i Działu Informatyczno-Medialnego,
- sporządzanie zestawień dla potrzeb kierownictwa Akademii oraz sprawozdawczości w zakresie obciążeń dydaktycznych,
- archiwizacja dokumentów.

Oferujemy:

wynagrodzenie zasadnicze 4670,00 zł brutto,
dodatek stażowy 1% za każdy przepracowany rok, max. 20 %
praca w wymiarze pełnego etatu na okres próbny,
możliwość podnoszenia kwalifikacji,
pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny (w przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną możliwe jest załączenie skanu bądź zdjęcia podpisanych dokumentów),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie dokumentów do Działu Kadr pok. 1117, pod adresem: Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40 lub na adres e-mail amazurkiewicz@aps.edu.pl do dnia 4 marca 2025r.

APS zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.