

PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ

W SZCZECINKU SP. Z O.O.

ul. Cieślaka 6a, 78- 400 Szczecinek

Poszukuje osób do zatrudnienia na stanowisko kierownicze:

Kierownik ds. Organizacyjnych	
MIEJSCE PRACY:	PKS w Szczecinku Sp. z o.o. ul. Cieślaka 6a 78-400 Szczecinek
WYMAGANIA DLA KANDYDATA:	I niezbędne: - staż pracy min. 3 lata - wykształcenie wyższe - prawo jazdy kat. B II dodatkowe: - samodzielność, dokładność, - dyspozycyjność, komunikatywność, - umiejętność pracy w zespole, - odporność na stres, - kreatywność,
ZAKRES OBOWIĄZKÓW	Zakres obowiązków zostanie omówiony w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.
OFERTY KANDYDATÓW POWINNY ZAWIERAĆ:	1. Podanie o pracę 2. Curriculum Vitae (z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.) 3. Dane kontaktowe
SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:	Podania należy składać osobiście w sekretariacie spółki pod adresem: <hr/> <p style="text-align: center;">PKS w Szczecinku Sp. z o.o. ul. Cieślaka 6a, 78- 400 Szczecinek Sekretariat PKS, I piętro</p> <p style="text-align: center;">lub na adres e-mail: sekretariat@pks.szczecinek.pl</p> <hr/> <p style="text-align: center;">w terminie do dnia. 07.07.2014 r. do godziny 15.⁰⁰</p> <hr/> <p>Oferty, które wpłyną po terminie wyżej określonym nie będą rozpatrywane</p>
INNE INFORMACJE	Rozpatrywane będą wyłącznie podania złożone w języku polskim. W aplikacji prosimy zawrzeć sformułowanie: „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr. 101., poz. 926. ze zmianami)”. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; dokumenty składane, jako kserokopie winny być potwierdzone przez składającego „za zgodność z oryginałem”