

OFERTA PRACY DLA WOLONTARIUSZA
(NR REF. W/1/23)

Komórka organizacyjna:	Biuro Obsługi i Informatyki Oddział Obiegu Dokumentów
Termin obowiązywania oferty:	bezterminowo
Preferowany termin realizacji wolontariatu:	do uzgodnienia
Liczba wolontariuszy:	2
Wymagania: (wykształcenie, umiejętności, wiedza itp.)	<ul style="list-style-type: none">• wykształcenie średnie lub wyższe• obsługa urządzeń biurowych, umiejętność obsługi komputera• dobra organizacja pracy własnej
Zadania wolontariusza:	<ul style="list-style-type: none">• weryfikacja metadanych w systemach obiegu dokumentów• wprowadzanie korespondencji do elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją• wysyłanie korespondencji z Urzędu• archiwizacja dokumentów• obsługa klientów zewnętrznych
Opiekun	Grzegorz Głuchowski, Kierownik Oddziału