



**Szkoła Główna Handlowa w Warszawie**  
poszukuje kandydatów na stanowisko  
**organizacyjno-prawne**  
**w Zespole Obsługi Władz Akademickich**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe (preferowane studia o profilu administracyjno-prawniczym),
- umiejętność redagowania aktów prawnych, pism urzędowych, listów gratulacyjnych,
- umiejętność wyszukiwania i udzielania informacji dotyczących regulacji prawnych,
- umiejętność prowadzenia i archiwizowania dokumentacji,
- obsługa MS Office,
- obsługa urządzeń biurowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, zaangażowanie, dokładność,
- dobra organizacja pracy.

**Dokumenty i oświadczenia:**

- CV
- list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:  
*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. Nr 133 poz. 883)*

Zgłoszenia kandydatów prosimy przesyłać na adres [aoglob@sgh.waw.pl](mailto:aoglob@sgh.waw.pl)

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.