

UNIVERSITATEA SPIRU HARET
SCOATE LA CONCURS POST DE SECRETAR ÎN CADRUL
FACULTĂȚII DE PSIHLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI, BUCUREȘTI

CERINȚE GENERALE

NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚĂ

- Studii superioare.
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului.

OBIECTIVELE POSTULUI:

- Realizarea și gestionarea documentelor de școlarizare, specifice secretariatului.
- Organizarea și desfășurarea de activități specifice secretariatului în domeniul educației.

COMPETENȚE VIZATE:

- Abilități de bază în operarea calculatorului – pachetul Microsoft Office (Word, Excel)
- Capacitate de planificare, organizare a activității specifice secretariatului.
- Spirit organizatoric și analitic.

- Abilități de lucru în echipă.
- Abilități de lucru cu publicul.
- Loialitate, confidențialitate și onestitate.

LOC DE MUNCĂ: sediul Facultății de Psihologie și Științele Educației, str. Fabricii, nr. 46G, sector 6, București.

Așteptăm CV la adresa de e-mail:

secretariat_pse@spiruharet.ro

decanat_pse@spiruharet.ro

Ushdny@spiruharet.ro