

Polskie Wydawnictwo Muzyczne – instytucja kultury zatrudni: **Referenta ds. administracyjnych**

Miejsce pracy: **Kraków**

Zakres obowiązków:

- prowadzenie rejestru faktur oraz obsługa i kontrola ich obiegu
- wystawianie faktur i sporządzanie specyfikacji do faktur
- przygotowywanie i wysyłka przesyłek pocztowych oraz kurierskich (listów, paczek)
- realizacja zamówień i zakupów, prowadzenie podręcznego magazynu art. biurowych oraz gospodarczych
- sporządzanie zleceń administracyjnych
- sporządzanie i rozsyłanie zapytań ofertowych
- reagowanie na bieżące potrzeby Wydawnictwa
- zastępowanie w razie nieobecności Asystentki Dyrektora

Wymagania:

- wykształcenie min. licencjackie
- minimum rok doświadczenia pracy na podobnym stanowisku
- obsługa programów pakietu Microsoft Office oraz Symfonii Forte Handel, Lotus
- bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole
- umiejętności analityczne i skrupulatność
- mile widziana znajomość podstawowych zasad finansów i księgowania faktur
- podstawowa znajomość języka angielskiego w piśmie i mowie

Oferujemy:

- dobre i stabilne warunki zatrudnienia
- pracę w renomowanej instytucji kultury
- możliwość podniesienia swoich kwalifikacji oraz zdobycia doświadczenia
- ciekawą pracę w zespole
- wynagrodzenie na poziomie 2500-2700 brutto

Kontakt:

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych zgłoszeń zawierających **list motywacyjny oraz CV** na adres: **gabriela_szala@pwm.com.pl** z umieszczeniem w temacie wiadomości: **referent ds. administracyjnych + imię i nazwisko** lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków w terminie **do dnia 25 marca 2018 roku**.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż administratorem danych osobowych udostępnionych przez Panią/Pana dobrowolnie w celu przeprowadzenia rekrutacji jest Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Krakowie (31-111), przy al. Krasińskiego 11a. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.