

OFERTA PRACY DLA WOLONTARIUSZA**W/2/2025**

Komórka organizacyjna:	Biuro Obsługi i Informatyki Oddział Obiegu Dokumentów
Termin obowiązywania oferty:	bezterminowo
Preferowany termin realizacji wolontariatu:	do uzgodnienia
Liczba wolontariuszy:	1
Wymagania: (wykształcenie, umiejętności, wiedza itp.)	<ul style="list-style-type: none">• wykształcenie średnie lub wyższe• dobra organizacja pracy własnej• dobra znajomość środowiska Windows• umiejętność administrowania aplikacjami• dobra znajomość Excela
Zadania wolontariusza:	<ul style="list-style-type: none">• weryfikacja danych w systemach obiegu dokumentów• wprowadzanie korespondencji do elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją• tworzenie kont użytkowników w systemach• testowanie nowych funkcjonalności systemów obiegu dokumentów• analizowanie plików xml w zakresie weryfikacji podpisów elektronicznych i poprawności danych
Opiekun	Grzegorz Głuchowski, Kierownik Oddziału