

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy:

REFERENT DS. ADMINISTRACYJNYCH

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie
z siedzibą przy ul. 22 Lipca 5 , 67 – 120 Koźuchów

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko pracy: **referent ds. administracyjnych**

wymiar czasu pracy: **1 etat**

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończone 18 lat,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie wyższe o profilu administracyjnym lub ekonomicznym,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku administracyjnym,
- b) znajomość podstawowych przepisów prawnych dotyczących oświaty oraz zamówień publicznych,
- c) biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- d) znajomość obsługi programów Vulcan Optivum,
- e) znajomość obsługi aplikacji SIO,
- f) umiejętności: praca w zespole, sumienność i rzetelność, komunikatywność, dobra organizacja czasu pracy,
- g) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) wykonywanie wszelkich prac związanych z obsługą sekretariatu szkoły,
- b) prowadzenie dokumentacji administracyjnej w oparciu o instrukcję kancelaryjną,
- b) prowadzenie ewidencji osobowej uczniów,
- c) prowadzenie dokumentacji oraz rejestru zamówień publicznych,
- d) redagowanie pism,
- e) sporządzanie sprawozdawczości uczniowskiej oraz z zamówień publicznych,
- f) wydawanie zaświadczeń oraz legitymacji uczniom,
- g) archiwizacja dokumentacji,
- h) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem
- b) curriculum vitae (CV),
- c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia,
- e) dokumenty potwierdzające staż pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- g) zapytanie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.)”

5. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 grudnia 2014 roku do godziny 15⁰⁰**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Leszka Kołakowskiego w Koźuchowie, ul. 22 Lipca 5, 67 – 120 Koźuchów lub przesać pocztą tradycyjną na adres szkoły w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko: **referent ds. administracyjnych** w terminie do dnia 19 grudnia 2014 roku do godziny 15⁰⁰ (decyduje data wpływu oferty do siedziby szkoły).

Składając ofertę, należy podać numer telefonu umożliwiający kontakt z kandydatem.

6. Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru, będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogólnodostępnej znajdującej się przy sekretariacie szkoły.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (68) 355 33 94.