

**ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 5**  
**im. gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu**  
**88 – 100 INOWROCŁAW**  
**UL. NARUTOWICZA 34**

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA STANOWISKO PRACY**  
**Specjalisty w sekretariacie szkoły**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe zawodowe: ekonomiczne lub administracyjne
- 2) minimum 4- letnie doświadczenie w pracy biurowej
- 3) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
- 4) znajomość zasad pracy biurowej i kierowania sekretariatem szkolnym
- 5) znajomość ustawy o ochronie danych

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego
- 2) sumiennosc, rzetelnosc i odpowiedzialnosc w wykonywaniu pracy oraz dobra komunikatywnosc i umiejtnosc wspolpracy z mlodzięą i pracownikami
- 3) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego / KPA/

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły- pracowniczych i uczniowskich
- 2) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji szkolnej
- 3) przyjmowanie i kierowanie obsługą klientów szkoły
- 4) obsługa archiwum szkolnego
- 5) sprawozdawczosc GUS dotyczaca szkoły; uczniow i pracowników

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – c.v,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu, ul. Narutowicza 34, 88 – 100 Inowrocław (sekretariat, p. 07); w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą elektroniczną na adres [sekretariat-zspnr5@o2.pl](mailto:sekretariat-zspnr5@o2.pl) lub pocztą na podany wyżej adres. Każdorazowo należy umieścić dopisek: **Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty**, w terminie do dnia 27 kwietnia 2007 r; do godz. 15.00.

6. Aplikacje, które wpłyną do ZSP nr 5 w Inowrocławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.inowroclaw.powiat.pl/](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 34

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Wyniki wstępnej selekcji i aplikacji na w/w stanowisko będą ogłoszone 30 kwietnia 2007 r.

ZESPÓŁ  
SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 5  
im. gen. Władysława Sikorskiego  
ul. Narutowicza 34  
88-100 Inowrocław

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Michał Mikołajewski