

Inowrocław, 15.06.2007r.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1

IM. JANA PAWŁA II W INOWROCŁAWIU

UL. POZNAŃSKA 345 88-100 INOWROCŁAW

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

STARSZEGO REFERENTA ADMINISTRACJI – PEŁEN ETAT

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) kandydat powinien spełniać wymagania określone w 3 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami),
 - 2) wykształcenie – minimum średnie ogólne,
 - 3) biegła znajomość obsługi komputera,
 - 4) znajomość obsługi urządzeń biurowych.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego,
 - 2) sumienność, rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu pracy, oraz dobra komunikatywność i umiejętność współpracy z młodzieżą i pracownikami,
 - 3) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego /KPA/,
 - 4) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) obsługa programu „Sekretariat Uczniowski”,
 - 2) prowadzenie korespondencji,
 - 3) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 4) przyjmowanie i kierowanie obsługą klientów szkoły,
 - 5) obsługa archiwum szkolnego,
 - 6) sprawozdawczość dotycząca szkoły.
4. Wymagane dokumenty:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys-cv,
 - 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 sekretariacie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Jana Pawła II ul. Poznańska 345 w Inowrocławiu **w terminie do dnia 29.06.2007 r. do godz. 15.00.** Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.inowroclaw.powiat.pl / oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys-cv (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 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późn.zm.)”.

Wyniki wstępnej selekcji aplikacji na w/w stanowisko będą ogłoszone **02.07.2007r.**

DYREKTOR
Kadłubowska
mgr Grażyna Kadłubowska