

# **OGŁOSZENIE Z DNIA 26.09.2017 O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rybniku**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent  
- wymiar czasu pracy 8/8 – zatrudnienie od 01.11.2017**

## **Wymogi dotyczące stanowiska referenta:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie średnie
- znajomość oprogramowania biurowego pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi co najmniej dwóch programów dot. oświaty firmy VULCAN
- staż pracy w placówce oświatowej,

## **Wymagania dodatkowe:**

- dyspozycyjność, zdyscyplinowanie, sumienność, systematyczność,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa.

## **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzi księgi ewidencji uczniów,
- prowadzi księgi absolwentów,
- prowadzi ewidencję wydanych świadectw,
- prowadzi wydawanie legitymacji szkolnych uczniom, legitymacji pracownikom,
- prowadzi teczki akt osobowych pracowników
- rozlicza czas pracy pracowników
- odpowiada materialnie za powierzony sprzęt, pieczęcie i urządzenia techniczne sekretariatu,
- prowadzi ewidencję delegacji służbowych,
- prowadzi księgi inwentarzowe,
- przygotowuje i rozlicza inwentaryzację składników majątku,
- sporządza sprawozdania – SIO, GUS
- współpracuje z innymi pracownikami szkoły, Wydziałem Oświaty, Kuratorium Oświaty oraz Innymi Jednostkami,
- przygotowuje wytyczne do płac dla nauczycieli i pracowników ADMiO
- przygotowuje sprawozdania dot. limitów wynagrodzeń ADMiO
- kompletuje akty normatywnych prawa wewnętrznego,
- wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.

**Oferta kandydata powinna zawierać:**

- CV,
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający tożsamość - potwierdzoną kserokopię,
- świadectwo potwierdzające wymagane kwalifikacje,
- dokumenty potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r . o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101, poz. 929 z późn. zm.) - na potrzeby konkursu,

Wymienione wyżej dokumenty lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie należy składać w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rybniku, 44-217 Rybnik, ul. M. Buhla 3 w zaklejonej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem: „Praca na stanowisku referenta”

Ostateczny termin, do którego muszą być złożone w/w. dokumenty określa się na 20 października 2017 r. do godziny 12:00.

Dodatkowych informacji udziela:

Irena Serwotka - Dyrektor ZSP 12 w Rybniku Tel. 32 4222907

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)”

Uprzejmie informujemy, że w celu przeprowadzenia dalszego etapu rekrutacji skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.