

DYREKTOR

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W MIŃSKU MAZOWIECKIM
UL. DĄBRÓWKI 10
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENTA
w wymiarze 1 etatu**

Liczba wolnych etatów : 1

Forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę na czas określony.

Wymiar zatrudnienia: pełny etat (40 godzin tygodniowo).

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie:
 - wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska,
- 6) znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa oświatowego,
- 2) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów z zakresu wykonywanych zadań na danym stanowisku,
- 3) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) gotowość do samokształcenia,
- 5) umiejętność obsługi programów m.in. pakiet MS Office, Księgowość i Kasa Vulcan Optivum.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w zespole.
- 2) przygotowanie planów zajęć i innych informacji umieszczanych w tablicach informacyjnych,
- 3) prowadzenie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami.
- 4) koordynacja prac obsługi rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 5) prowadzenie spraw kancelaryjnych związanych z działalnością przedszkola,

Warunki pracy :

1) warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonania zadań:

- praca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Mińsku Mazowieckim,
- praca biurowa,
- współpraca z pracownikami i interesantami,

2) miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy :

- stanowisko pracy zlokalizowane na parterze bez windy,
- narzędzia i materiały pracy – komputer kserokopiarka, fax, niszczarka, telefon,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zespole:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%.**

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (curriculum vitae),
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk dostępny w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim lub na stronie BIP- <http://dabrowki.biposwiata.pl>*)
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzający staż pracy a w przypadku osób pozostających w stosunku pracy zaświadczenie potwierdzające staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji, obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, znajomość obsługi programów komputerowych (m.in. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia z odbytych szkoleń, zaświadczenia z zakładów pracy),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o nieposzlakowanej opinii, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, (*druk dostępny w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim lub na stronie BIP- <http://dabrowki.biposwiata.pl>*).

7. Kopie innych dokumentów i oświadczeń.

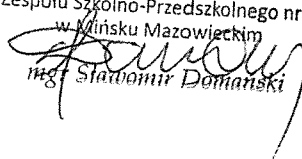
Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne własnoręcznie podpisane należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – referent”, w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim ul. Dąbrówki 10, w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰ lub drogą pocztową na adres Zespołu, w terminie do dnia 26 września 2016 r. do godz. 15⁰⁰ (liczy się data wpływu do Zespołu). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Uwagi:

1. W celu potwierdzenia tożsamości kandydat winien przy rozmowie okazać odpowiedni dokument.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalno prawne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną zaproszeni do kolejnego etatu naboru. O terminie, miejscu i formie kolejnego etatu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Kandydaci, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu, nie będą powiadamiani, natomiast będą mogli uzyskać telefoniczną informację w tej sprawie pod numerem 25 758 25-44.
4. Aplikacje kandydatów dostarczone do Zespołu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Mińsku Mazowieckim nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą przechowywane u pracownika prowadzącego sprawy kadrowe i mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.
6. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP <http://dabrowki.biposwiata.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim.

Mińsk Mazowiecki, dnia 16 września 2016 r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Mińsku Mazowieckim

mgr Sławomir Domański