

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych
im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie
ogłasza konkurs na stanowisko **referenta**

Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie
43-400 Cieszyn, Plac Dominikański 1
tel. 33 858-07-56, fax: 33 858-23-45

Wymiar etatu: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem referenta:

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe lub średnie,
- b. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. obywatelstwo polskie,
- f. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność obsługi urządzeń biurowych: telefon, faks, komputer, kserokopiarka, skaner,
- b. znajomość i obsługa programów komputerowych: Microsoft Office - Word, Excel,
- c. znajomość i obsługa programów i systemów internetowych: uOnet+, Sekretariat Optivum, SIO,
- d. znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego,
- e. komunikatywność w kontaktach międzyludzkich,
- f. dobra organizacja pracy, terminowość i punktualność,
- g. umiejętność pracy w zespole.
- h. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. obsługa petentów,
- b. obsługa urządzeń technicznych,
- c. prowadzenie dokumentacji uczniowskiej (w tym księgi uczniów, akt osobowych uczniów), wydawanie legitymacji szkolnych, zaświadczeń o nauce, prowadzenie rejestru, wydawanie dokumentów uczniów itp.,
- d. sporządzanie duplikatów świadectw i zaświadczeń dla absolwentów szkoły,
- e. prowadzenie korespondencji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną,
- f. przygotowanie pism na polecenie dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- g. wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej oraz do systemu

- sprawozdań dla GUS,
- h. prowadzenie spraw związanych z wynajmem pomieszczeń szkolnych, w tym przygotowanie projektów umów najmu i prowadzenie rejestru ww. umów,
 - i. pozyskiwanie informacji i druków źródłowych z archiwum szkolnego,
 - j. prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
 - k. prowadzenie rejestrów dotyczących badań okresowych,
 - l. zamawianie materiałów i druków,
 - m. wykonywanie sprawozdań dotyczących placówki wynikających z odrębnych przepisów,
 - n. nadzór nad zakładową składnicą akt,
 - o. pomoc w pracach komisji rekrutacyjnej w przeprowadzaniu rekrutacji uczniów do klas pierwszych
 - p. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Wymagane dokumenty:

1) dokumenty niezbędne:

- a. kopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- b. kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- c. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e. CV
- f. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta administracyjnego,

2) dokumenty dodatkowe:

- a. list motywacyjny,
- b. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w sekretariacie Zespołu Szkół Budowlanych w Cieszynie w terminie do dnia **7 czerwca 2023 r.** (do godz. 15:00) lub przesłać pocztą na adres: Zespół Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie,
Plac Dominikański 1,
43-400 Cieszyn,
z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko referenta*” (liczy się data wpływu.)

Lista osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do postępowania rekrutacyjnego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły: www.zsb.cieszyn.pl do dnia **12 czerwca 2023 r.**

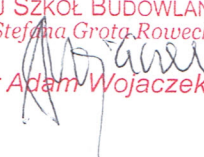
Aplikacje, które wpłyną po wyżej-określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

Przeprowadzenie konkursu odbędzie się **14 czerwca 2023 r.** w budynku szkoły. Informacja o

wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zsb.cieszyn.pl

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926)*”.

Cieszyn, 23 maja 2023

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH
im. gen. Stefana Grot-Roweckiego

mgr Adam Wojaczek