

Dyrektor Szkoły Podstawowej „Pod Lipami” w Krosinku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Samodzielnego referenta

Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa „Pod Lipami” w Krosinku

ul. Wiejska 43, 62-050 Krosinko

Tel. 61 8132 657

Nazwa stanowiska: samodzielny referent

Wymiar czasu pracy: pół etatu

Wymagane wykształcenie: preferowane wyższe administracyjne z minimum 2 letnim stażem pracy lub średnie z 4 letnim doświadczeniem pracy biurowej

Zakres obowiązków:

- obsługa programu Librus - Sekretariat,
- prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
- pomoc w prowadzeniu sekretariatu szkoły,
- prowadzenie ewidencji,
- przygotowywanie dokumentacji sprawozdawczej,
- prowadzenie innych prac związanych z działalnością szkoły wskazanych przez dyrektora szkoły.

Wymagania:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw obywatelskich, niekaralność,
- posiadanie wymaganego wykształcenia,
- znajomość przepisów prawa, zwłaszcza oświatowego i administracyjnego,
- umiejętność redagowania pism administracyjnych,
- biegła obsługa komputera (programy MS Office),
- umiejętność pracy w zespole.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA W/W STANOWISKU:

1. praca w niepełnym wymiarze – 1/2 etatu,
2. godziny pracy: do uzgodnienia,
3. praca ma charakter administracyjno – biurowy,
4. szkoła częściowo jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

INFORMACJA DOTYCZĄCA ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE W ROZUMIENIU PRZEPISÓW O REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ ORAZ ZATRUDNIENIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej „Pod Lipami” w Krosinku wynosi mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys - CV, z zamieszczoną klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)),
3. Kwestionariusz osobowy (druk dołączony do ogłoszenia),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
5. Kserokopie świadectw pracy,
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (druk dołączony do ogłoszenia),
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
8. Podpisana klauzula RODO dotycząca procesu rekrutacji (druk dołączony do ogłoszenia),
9. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
10. Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 z ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: „ Konkurs na stanowisko samodzielnego referenta w terminie do 14 stycznia 2022r., do godziny 15.00 w sekretariacie Szkoły Podstawowej „Pod Lipami” w Krosinku, ul. Wiejska 43, 62-050 Krosinko.

Ważne:

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i komisyjne zniszczone. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej „Pod Lipami” w Krosinku [https:// spkrosinko.bipszkola.pl](https://spkrosinko.bipszkola.pl)

W terminie 7 dni od zamknięcia etapu rekrutacyjnego osoby, które spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacyjnego.