

WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ POLICEALNYCH W GDYNI

ul. Żeromskiego 31, 81-346 GDYNIA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY: REFERENT

OFERTA NR 1 /17 z dnia 05 września 2017 r.

1. ADMINISTRACJA	REFERENT
2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	a) Wykształcenie: - średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku b) biegła znajomość obsługi komputera MS Office, w tym dobra znajomość arkusza organizacyjnego Excel, c) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, d) nieposzlakowana opinia, e) osoba niebędąca prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
3. WYMAGANIA DODATKOWE:	a) odpowiedzialność, dokładność, sumienność, samodzielność, dyskrecja, umiejętność dobrej i sprawnej organizacji pracy, szybkiego podejmowania decyzji,
4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	a) sporządzanie deklaracji PFRON, b) sporządzanie deklaracji VAT, c) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników ZUS Rp-7, d) wprowadzanie danych księgowych do programów finansowych e) prowadzenie kasy szkolnej, f) prowadzenie promocji szkoły, g) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w ramach zajmowanego stanowiska.
5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:	a) wymiar czasu pracy: etat, 30 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami), b) miejsce pracy: Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Gdyni, c) pierwsza umowa zawierana jest na czas określony, d) specyfika pracy: pracy przy komputerze, e) główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki.
6. WYMAGANE DOKUMENTY	a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22 ¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, d) oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych. e) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm). Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Gdyni 81-346 Gdynia, ul. Żeromskiego 31 z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 1/17” w terminie do dnia 18 września 2017 r. do godz. 14:00.

Decyduje data wpływu oferty do Szkoły. W przypadku dostarczenia danych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Gdyni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Gdyni zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Gdyni przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów.

Szkola nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych w Gdyni w sierpniu 2017 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

DYREKTOR
I. S. S. S.
mgr Drena Szkólnik