Szkoła Podstawowa nr 1 w Ustroniu Ustroń, dn. 20.07.2020 r.

Ul. Partyzantów 2

43-450 Ustroń

INFORMACJA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENTA DS. SZKOŁY.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu poszukuje kandydata na stanowisko referenta ds. szkoły w pełnym wymiarze casu pracy.

I. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Wykształcenie co najmniej średnie.
7. Biegła znajomość obsługi komputera (system Windows, pakiet Office).
8. Doświadczenie w prowadzeniu kadr pracowników.

II. Wymagania dodatkowe

1. Sumienność, rzetelność, komunikatywność.
2. Dobra organizacja pracy, punktualność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.
3. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji.
4. Umiejętność redagowania pism.
5. Umiejętność pracy zespołowej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1. Prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych placówki.
2. Prowadzenie spraw związanych z budżetem szkoły.
3. Sporządzanie sprawozdań i zaświadczeń.
4. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów.
5. Prowadzenie korespondencji szkoły.
6. Załatwianie spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Praca administracyjno – biurowa w pomieszczeniach sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu.
2. Praca z wykorzystanie urządzeń biurowych oraz przy monitorze ekranowym pow. 4 h/dobę.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2020 r.

V. Wymagane dokumenty

1. Życiorys z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej (CV)
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia, umiejętności.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Oświadczenia kandydata:

- posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- że nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i krajowymi przepisami dot. ochrony danych osobowych.

CV, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Szkoły nr 1 w Ustroniu ul. Partyzantów 2 w godzinach od 7.00 do 12.00 w terminie do dnia 29 lipca 2020 r.

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu, ul. Partyzantów 2 po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Inne informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 338543564

Informacja o wynikach naboru będzie umieszona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ustron.bip.info.pl

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru, po tym terminie zostaną zniszczone.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są na stronie:
http://odo.ustron.pl/instytucja/szkola-podstawowa-nr-1

Magdalena Herzyk
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu