

DYREKTOR III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W WAŁBRZYCHU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Starszy referent w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie:
 - Wyższe lub średnie i 10 lat na podobnym stanowisku
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Kompleksowa wiedza w zakresie Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy, Prawa Oświatowego oraz znajomość Ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Umiejętność obsługi specjalistycznych programów kadrowo- płacowych PABS, NABO, SIO, PFRON, pakietu biurowego Microsoft Office, VULCAN.
3. Fachowość i profesjonalizm.
4. Samodzielność w myśleniu i działaniu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw kadrowych dotyczących pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej doskonalenia zawodowego;
- sporządzanie i przekazywanie dokumentacji finansowej, kadrowej i płacowej do COJM, ZUS, Urzędu Miasta oraz innych jednostek;
- nadzór nad pracownikami obsługi;
- wprowadzanie danych do programu kadrowego oraz sprawozdawczość - SIO, PFRON, GUS, Wyposażenie, VULCAN – Inwentaryzacja.
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych- umiejętność organizacji wyboru ofert(zapytania o cenę), sprawozdawczość;
- dokonywanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów budynku, pomieszczeń i wyposażenia;
- sprawowanie ogólnego nadzoru nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgodności z przepisami P.poż;
- zaopatrzenie szkoły w pomoce dydaktyczne, środki czystości, artykuły papiernicze i przemysłowe;
- sporządzanie dokumentacji - ubezpieczenie majątku – sprawozdawczość;
- umiejętność samodzielnego sporządzania pism służbowych;
- częściowa obsługa Rady Rodziców;
- i inne polecenia dyrektora

4. Warunki pracy na stanowisku:

Charakterystyka miejsca pracy:

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, kserokopiarka, niszczarka, drykarka, fax, telefon. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej potwierdzone własnoręcznym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie potwierdzone własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, w szczególności:
 - kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - Kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne potwierdzone własnoręcznym podpisem;
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem;

Dokumenty aplikacyjne 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 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 roku poz. 902 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowy (tj. Dz.U. z 2016r poz. 902 oraz z 2017 r. Poz. 60 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysyłać w terminie do 17.07.2020 na adres: III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Wałbrzychu, ul. Jordana 4, 58-305 Wałbrzych w zaklejonych kopertach z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w III Liceum Ogólnokształcącym – Starszy referent "

Aplikacje, które wpłyną do III LO niekompletne lub powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w III LO w Wałbrzychu w dniu 20.07.2020 r. o godz. 8.00.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru- rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się na stronie III Liceum Ogólnokształcącego.

Dyrektor
III LO w Wałbrzychu
Waldemar Sęczyk

DYREKTOR
III Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Wałbrzychu
dr Waldemar Sęczyk