**KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Stefana Kardynała**

**Wyszyńskiego w Czyżewie**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko**

**referenta**

**w ZSOiZ w Czyżewie**

**I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na wspomnianym stanowisku musi spełnić niezbędne wymagania:**

1. wykształcenie min. średnie, min. 6 miesięczne doświadczenie na stanowisku
2. obywatelstwo polskie,
3. ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
5. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
6. nieposzlakowana opinia.
7. biegła znajomość przepisów dotyczących Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. 1996r.Nr 67 poz.329 z późn. zm.) oraz wydawane na jej podstawie przepisy wykonawcze,
8. umiejętność obsługi komputera

**II. Wymagania dodatkowe pożądane:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu zdań wykonywanych przez referenta oraz

* ustawy z dnia 14.06.1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
* ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

1. biegła znajomość obsługi komputera i programów: Microsoft Office i sieci Internet
2. znajomość języka obcego (angielski lub niemiecki),
3. umiejętność redagowania pism urzędowych.
4. kreatywność,
5. dyspozycyjność.
6. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów
7. wysoka kultura osobista

**III. Zakres wykonywanych zadań:**

1. prowadzenia dokumentacji szkolnej,
2. przyjmowanie korespondencji szkolnej,
3. prowadzenie ewidencji uczniów
4. obsługa programów z pakietu Vulcan, programu Hermes i in.
5. wystawianie duplikatów świadectw, legitymacji itp.,
6. wykonywanie systematycznie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrekcję szkoły.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys Curriculum Vitae,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (jeżeli kandydat był wcześniej zatrudniony),
5. kopia dowodu osobistego,
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
7. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. pisemne oświadczenie lub kopia zaświadczenia, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
9. pisemne oświadczenie o treści: 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
10. opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracy referenta w ZSOiZ w Czyżewie”** . Dokumenty należy składać w ZSOiZ w Czyżewie, ul. Niepodległości3, 18 – 220 Czyżew lub przesłać pocztą na w/w adres.

**Termin składania dokumentów upływa dnia 23 maja 2014 r. o godz. 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

         Lista osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem : http://bip.st.wysmaz.wrotapodlasia.pl/   oraz na stronie WWW szkoły i na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.

**V. Warunki zatrudnienia**

  Zatrudnienie na czas próbny, następnie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. ([Dz.U. 2009 nr 50 poz. 398](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20090500398) z póź.zm.).

**Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.**

**Dyrektor Szkoły**