

Konkurs na stanowisko referenta administracyjnego w Gminnym Zespole Szkół w Skarbmierzu Osiedle

Dyrektor
Gminnego Zespołu Szkół w Skarbmierzu Osiedle ogłasza nabór na wolne
stanowisko urzędnicze

-referent administracyjny
w Gminnym Zespole Szkół w Skarbmierzu Osiedle
w wymiarze ½ etatu

1. **Wymagania niezbędne:**
 - a. wykształcenie średnie
 - b. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
 - c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
 - d. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - e. obywatelstwo polskie
 - f. nieposzlakowana opinia
2. **Wymagania dodatkowe:**
 - a. znajomość i obsługa programów komputerowych: Microsoft Office- Word, Excel, oprogramowanie związane z e-szkolą
 - b. znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego,
 - c. łatwość nawiązywania kontaktów z dziećmi i młodzieżą
 - d. kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność,
 - e. mile widziane doświadczenie w pracy na wyżej wymienionym stanowisku.
3. **Zakres obowiązków referenta administracyjnego**
 - a. sprawowanie kontroli nad terminowym przeprowadzaniem przeglądów: budowlanych, gazowych, elektrycznych, kominarskich, instalacji odgromowej i sprzętu p. poż.;
 - b. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych;
 - c. sporządzanie sprawozdań Systemu Informacji Oświatowej;
 - d. prowadzenie archiwum szkoły;
 - e. prowadzenie wszelkich spraw związanych z kontrolą zarządczą;
 - f. sporządzanie i ewidencjonowanie umów zleceń;
 - g. obsługa urządzeń biurowych (ksero, fax, telefon, internet);
 - h. współpraca z głównym księgowym w zakresie projektów budżetu,
 - i. prowadzenie kancelarii i innych czynności biurowych nie wymienionych w zakresie czynności, związanych z potrzebami zespołu.
4. **Wymagane dokumenty**
 - a. list motywacyjny;
 - b. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
 - c. oryginał kwestionariusza osobowego;
 - d. kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
 - e. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
 - f. kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
 - g. oświadczenie o niekaralności;
 - h. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5. **Rodzaj umowy o pracę**

Umowa na czas określony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w Gminnym Zespole Szkół- budynek gimnazjum pok. 27 w terminie do dnia 26.05.2014 r. (do godz. 12), liczy się data wpływu lub przesłać pocztą na adres:

**Gminny Zespół Szkół
Ul. Akacyjna 27
49-318 Skarbimierz**

z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent administracyjny”

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926) oraz z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458).

Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Gminnego Zespołu Szkół w Skarbimierzu Osiedle.

Otwarcie ofert nastąpi w Gminnym Zespole Szkół w Skarbimierzu Osiedle w dniu 26.05.2014 r. o godz. 13.00


Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Gminnym Zespole Szkół w Skarbimierzu Osiedle ul. Akacyjna 27, 49-318 Skarbimierz Osiedle oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.gzsskarbimierz.pl

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni na stronie BIP.

Informacje o wyniku naboru zostaną ogłoszone na stronie BIP.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się zostaną komisyjnie zniszczone.

GMINNY ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Skarbimierzu Osiedle
im. Komisji Edukacji Narodowej
ul. Akacyjna 27, 49-318 Skarbimierz
tel./fax: 77 411 38 51, tel.: 77 411 30 27
NIP: 747-16-56-689, Regon: 160276287

DYREKTOR

dr inż. Zbigniew Olszewski

Skarbimierz, dn. 13.05.2014 r.