

Jelenia Góra 3 grudnia 2008 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7
w Jeleniej Górze
ul. Okrzei 10 58-500 Jelenia Góra**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

referenta do spraw administracji

w Szkole Podstawowej nr 7 w Jeleniej Górze (pełny wymiar czasu pracy)

wymogi dotyczące stanowiska referenta do spraw administracji:

- wykształcenie co najmniej średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- znajomość prawa oświatowego,
- znajomość oprogramowania biurowego pakietu MS Office oraz programu obsługującego sekretariat szkoły i kadry Optivum (wskazana znajomość programu firmy Vulcan),
- umiejętność obsługi programu SIO, arkusza organizacyjnego,
- znajomość przepisów prawa pracy.

Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność,
- staż pracy lub praktyka w placówce oświatowej.

Opis stanowiska:

Stanowisko pracy zakresem obejmuje:

Referent do spraw administracji prowadzi całość dokumentacji szkoły i zajmuje się przechowywaniem bieżącym oraz archiwalnym, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

W szczególności prowadzi:

- księgi ewidencji uczniów,
- księgi absolwentów,

- ewidencję wydanych świadectw,
- akta osobowe nauczycieli,
- ewidencję druków ścisłego zarachowania,
- odpowiada materialnie za powierzone druki ścisłego zarachowania , sprzęt, pieczęcie i urządzenia techniczne sekretariatu,
- prowadzi sprawozdawczość GUS,
- prowadzi ewidencję delegacji służbowych,
- inne prace zlecone przez Dyrektora.

Wymienione niżej dokumenty lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie należy składać osobiście **w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 7 mieszczącym się przy ul. Okrzei 10 w Jeleniej Górze** w zaklejonej kopercie z napisem „referent do spraw administracji”

- inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów określonych powyżej,
- CV,
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający tożsamość lub potwierdzoną kserokopię,
- świadectwo potwierdzające wymagane kwalifikacje,
- dokumenty potwierdzające staż pracy,
- zaświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r . o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101, poz. 929 z późn. zm.) - na potrzeby konkursu,
- inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów określonych powyżej.

O terminie konkursu zainteresowani zostaną powiadomieni indywidualnie.

Ostateczny termin, do którego muszą być złożone w/w. dokumenty określa się na 18 grudnia 2008 r. do godziny 14⁰⁰.

Dyrektor
Elżbieta Rybak