

**ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH IM. BOLESŁAWA III KRZYWOUSTEGO
W KOŁOBRZEGU
ul. Piastowska 5, 78-100 Kołobrzeg**

**OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
SAMODZIELNY REFERENT**

Nazwa stanowiska: **samodzielny referent Zespołu Szkół Mechanicznych
im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe w zakresie administracji publicznej, prawa lub ekonomiczne,
- c) co najmniej dwuletni staż pracy,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) biegła znajomość obsługi komputera i stosowania technik komputerowych i multimedialnych,
- g) zdolność wdrażania i obsługi nowych aplikacji działających w systemie Windows i Linux,
- h) bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
- i) znajomość zasad prowadzenia kancelarii i umiejętność stosowania instrukcji kancelaryjnej,
- j) umiejętność pracy w zespole,
- k) umiejętność pracy z interesantem.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) zdolność analizy i stosowania przepisów prawa,
- b) znajomość podstawowych technik marketingowych,
- c) biegła umiejętność pracy w programach pakietu Ms Office, OpenOffice.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie kancelarii szkolnej
- b) przyjmowanie i przekazywanie zleceń telefonicznych, obsługa fax i kserokopiarki,
- c) terminowe załatwianie spraw,
- d) prowadzenie spraw poufnych,
- e) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania:
 - świadectw szkolnych,
 - dyplomów szkolnych,
 - legitymacji uczniowskich,
 - czeków,
- f) prowadzenie elektronicznego naboru uczniów,
- g) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów,
- h) prowadzenie księgi uczniów,
- i) wydawanie legitymacji uczniowskich,
- j) sporządzanie wszelkiego rodzaju wykazów uczniów,
- k) przygotowywanie zaświadczeń uczniowskich, prowadzenie ewidencji zaświadczeń,
- l) wydawanie duplikatów świadectw,
- m) aktualizacja danych Systemu Informacji Oświatowej.
- n) przygotowywanie danych dotyczących uczniów przystępujących do egzaminów zewnętrznych i ich przekazywanie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (Hermes),
- o) prowadzenie bazy danych uczniów,
- p) przygotowanie arkuszy ocen do oprawy intronigatorskiej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
- f) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub świadectwo ukończenia studiów),
- g) kopie świadectw pracy, w tym potwierdzających staż pracy wymagany w pkt. 1 lit. c,
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- j) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu (pok.19) lub pocztą na adres Zespołu Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego, ul. Piastowska 5, 78-100 Kołobrzeg z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta

w terminie **do dnia 30. listopada 2010 roku do godz. 15³⁰**

(w przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Zespołu Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu).

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu (zsmkolobrzeg.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej szkoły w budynku przy ulicy Piastowskiej 5 w Kołobrzegu.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Mechanicznych
im. Bolesława III Krzywoustego
w Kołobrzegu
mgr Ewelina Czapla