

GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASIENICY

Ogłasza nabór na stanowisko starszego referenta w GZOSiP w Jasienicy

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Nieposzlakowana opinia.

II. Dodatkowe wymagania:

1. Dobra znajomość obsługi komputera
2. Umiejętność analitycznego myślenia.
3. Bardzo dobra organizacja pracy.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Komunikatywność.
6. Umiejętność redagowania pism i sporządzania opracowań pisemnych.
7. Prawo jazdy kat. B

III. Zakres podstawowych zadań realizowanych na stanowisku;

1. Bieżące prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej.
2. Rozliczanie i składanie deklaracji PFRON w jednostkach oświatowych.
3. Prowadzenie spraw związanych z dowozem uczniów do szkół.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje.
5. Oświadczenie kandydata o:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – $\frac{3}{4}$ etatu
2. Miejsce pracy – GZOSiP w Jasienicy, pomieszczenie biurowe
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

VI. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze, zatrudnienie osób niepełnosprawnych w GZOSiP w Jasienicy było poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy, Jasienica 845 na I piętrze z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko starszego referenta” w terminie do dnia 23 lutego 2015r.

Dokumenty, które wpłyną do GZOSiP po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dyrektor GZOSiP zastrzega sobie prawo odstąpienia od procedur naboru w każdym momencie postępowania bez podania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w GZOSiP w Jasienicy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z póź. zm.).

Jasienica, dnia 12.02.2015r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
Jasienicy
Urszula Bujok
Urszula Bujok