

GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASIENICY

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w GZOSiP w Jasienicy

I. Wymagania niezbędne:

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

II. Dodatkowe wymagania:

1. Umiejętność analitycznego myślenia.
2. Znajomość przepisów prawa, obowiązujących w jednostce samorządowej.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Komunikatywność.
5. Rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę.
6. Umiejętność redagowania pism i sporządzania opracowań pisemnych.

III. Zakres podstawowych zadań realizowanych na stanowisku:

1. Analiza formalna złożonych wniosków o dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników i przygotowywanie decyzji administracyjnych.
2. Prowadzenie spraw dot. „Dotacji podręcznikowej” i „Wyprawki szkolnej”.
3. Rozliczanie kosztów pobytu dzieci z Gminy Jasienica w innych przedszkolach poza gminą.
4. Rozliczanie niepublicznego przedszkola „Marcinek”.
5. Rozliczanie subwencji otrzymywanej na dzieci niepełnosprawne..

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:
 - 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,
 - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1182, z późn. zm.)

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – ½ 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 wyniki 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 urzędnicze w GZOSiP w Jasienicy**, w terminie do dni **4 grudnia 2015r.**

Dokumenty, które wpłyną do GZOSiP w Jasienicy po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Jasienica, dnia 24 listopada 2015r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w JASIENICY

Urszula Bujok

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub
data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy,
obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję*) w rejestrze
bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem
osobistym seria nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić.