Dyrektor
Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kazimierzy Wielkiej
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy: referent

1. **Nazwa jednostki:**
   Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej
   28-500 Kazimierza Wielka
   ul.1-go Maja 3
   tel/fax: 41 3521352
2. **Nazwa stanowiska urzędniczego:** referent
3. **Wymagania niezbędne (formalne):**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) wykształcenie średnie i co najmniej 2 – letni staż pracy
   c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
   e) nieposzlakowana opinia.

Uwaga: *Osoby, które nie będą spełniały wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.*

4. **Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**
   a) znajomość przepisów ustaw – Kodeks Pracy, Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych – w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,
   b) biegła znajomość komputera (Word, Excel, Internet) i urządzeń biurowych,
   c) zdolność analitycznego myślenia,
   d) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i kreatywność,
   e) zaangażowanie i dyspozycyjność

Uwaga: *Wynik postępowania rekrutacyjnego zostanie ustalony na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz po analizie złożonych dokumentów.*

5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   a) Wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji uczniów(bieżące wpisywanie danych osobowych, właściwe przechowywanie dokumentów uczniowskich, a także ich archiwizacja, śledzenie spełniania obowiązku szkolnego, bieżące załatwianie spraw uczniowskich)
   b) obsługa kadrowa pracowników szkoły,
   c) współpraca z Zespołem Obsługi Ekonomiczno- Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej oraz innymi szkołami
   d) przygotowanie dokumentów kadrowych,
   e) wystawianie dokumentów dla pracowników,
   f) realizowanie zadań z zakresu kadr zleconych przez dyrektora szkoły,

6. **Wymagane dokumenty**
   a) list motywacyjny
   b) życiorys
   c) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu,
   d) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
   e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
   f) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku urzędniczym – referent,
   g) oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych 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 późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kazimierzy Wielkiej, ul.1-go Maja 3 w godz. 8^{00} – 15^{00} w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać pełną nazwę i oznaczenie stanowiska) w terminie do dnia 31.01.2012**. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy oraz na tablicy informacyjnej w budynku Samorządowej Szkoły Podstawowej nr1 w Kazimierzy Wielkiej.

Kazimierza Wielka 17.01.2012 r.

Dyrektor
Samorządowej Szkoły Podstawowej
w Kazimierzy Wielkiej
mgr Monika Szaleniec