

**Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Połomi  
na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach  
samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458)**

**ogłasza  
nabór na stanowisko referenta**

**I. Nazwa jednostki:**

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Połomi  
ul. Szkolna 21  
44-323 Połomia

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

Referent – ½ etatu

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta w Zespole Szkolno –  
Przedszkolnym w Połomi:**

1. obsługa sekretariatu,
2. rejestracja pism wychodzących i przychodzących,
3. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. przygotowywanie dokumentów wewnętrznych oraz wychodzących,
5. obsługa klientów zespołu, udzielanie niezbędnych informacji,
6. prowadzenie ewidencji pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
7. rejestr świadczeń pocztowych,
8. prowadzenie ksiąg inwentarzowych i kartotek materiałowych,
9. archiwizacja dokumentacji,
10. zakup materiałów biurowych i pomocy dydaktycznych,
11. doraźne prace administracyjne zlecane przez dyrektora zespołu.

**IV. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:**

**Niezbędne:**

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada nieposzlakowaną opinię,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta.
6. posiada co najmniej wykształcenie średnie,

**Dodatkowe:**

1. znajomość przepisów dotyczących kadr,
2. znajomość przepisów prawa oświatowego w zakresie zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
3. znajomość obsługi komputera (programy Word, Exel, Power Point) oraz urządzeń

- biurowych (np. fax, kserokopiarka),
4. umiejętność pracy w zespole,
  5. komunikatywność i wysoka kultura osobista,
  6. odpowiedzialność,
  7. kreatywność.

#### **V. Dokumenty składane przez kandydata winny zawierać:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (cv) ,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. kserokopia dokumentów stwierdzających poziom wykształcenia,
6. oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska referenta,
7. oświadczenie:
  - o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - o nietoczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
8. inne dokumenty stwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Wszelkie dokumenty dostarczone w formie kopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

VI. Dokumenty należy składać w zamkniętych, zaadresowanych kopertach do dnia **15.02.2013 r.**, do godziny 13.00 w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Połomi. Na kopercie powinien być umieszczony napis „Nabór na stanowisko referenta w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Połomi”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną do placówki po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi jest niższy niż 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby niepełnosprawne, o ile znajdą się w gronie 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

VIII. Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Połomi, zgodnie z regulaminem naboru.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Połomi – tel. 032 47 604 93.

**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.....

.....

.....

.....

.....

(wykazać 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 dane zawarte w pkt 1 – 3 są zgodne z dowodem osobistym seria.....

nr.....wydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

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

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, adres)

.....

(miejscowość, data)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczy się postępowanie karne .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko, adres)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(Imię, nazwisko i adres)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(Imię, nazwisko i adres)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że            wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko referenta.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko, adres)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem karana za przestępstwo popełnione umyślnie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)



.....

.....

.....

(imię i nazwisko, adres)

.....

(miejsowość, data)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko, adres)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mam żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska referenta.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)