

**Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Inowrocławiu**

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Samodzielny referent

Wymiar etatu: pełen etat

I. Wymagania niezbędne:

1. Kandydat powinien spełniać wymogi określone w art. 3 ust. 3 z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami),
2. Wykształcenie – co najmniej średnie administracyjne lub ekonomiczne, preferowane wyższe licencjackie na kierunku zbliżonym do administracyjnego,
3. Biegła znajomość obsługi komputera,
4. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z pracą w administracji,
2. Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) oraz ustawy Kodeksu Pracy,
3. Dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji w zakresie Kadrowo-płacowym,
4. Znajomość ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Prawo Oświatowe,
5. Biegłe posługiwanie się programami komputerowymi w obszarze SIO oraz VULCAN, oraz na platformie PIKO,
6. Znajomość ustawy o finansach publicznych,
7. Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zachowanie zasad ochrony informacji w kontaktach z petentami,
2. Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji szkolnej, w tym również drogą elektroniczną,
3. Prowadzenie sekretariatu szkoły,
4. Terminowe sporządzanie sprawozdań dotyczących pracowników, uczniów oraz sprawozdań GUS,
5. Wydawanie zaświadczeń i legitymacji szkolnych oraz duplikatów świadectw,
6. Przyjmowanie i kompletowanie dokumentów od kandydatów na uczniów szkoły w procesie rekrutacji,
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

8. Prowadzenie obsługi kadrowej pracowników szkoły oraz archiwizowanie dokumentów,
9. Prowadzenie dokumentacji budowlanej i technicznej obiektu szkoły,
10. Wprowadzanie i przetwarzanie danych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO),
11. Obsługa urządzeń techniki biurowej,
12. Terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez dyrektora zadań wynikających, z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV,
3. Kserokopie świadectw pracy,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. Referencje,
7. Oryginał kwestionariusza osobowego,
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

- V. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza z Oddziałami Dwujęzycznymi w Inowrocławiu, ul. 3 Maja 11/13 w terminie do dnia **21.01.2019r. do godz. 12.00** Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą przyjmowane. Informacja o ostatecznych wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.inowroclaw.powiat/ oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys- CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzula:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 czerwca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Wyniki wstępnej selekcji na w/w stanowisko będzie ogłoszone w dniu **25.01.2019r.**

Wybrani kandydaci po wstępnej selekcji zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną na dzień **29.01.2019r.**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Rafał Laszkiewicz