

Zespół Ekonomiczno Administracyjny
Szkół w Jastrzębiu
ul. Pl. Niepodległości 5
26-502 Jastrząb

Jastrząb, dn. 13.01.2010r.

**KIEROWNIK ZEAS W JASTRZĘBIU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZESPOLE EKONOMICZNO ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W JASTRZĘBIU**
Referent ds. organizacyjnych
(nazwa stanowiska pracy)

1. Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu:

- a) bieżąca współpraca z dyrekcją szkół,
- b) nadzór w przygotowaniu i opracowaniu projektów organizacyjnych szkół,
- c) przeprowadzanie i nadzór nad procedurą uzyskiwania przez nauczycieli awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego,
- d) nabór i weryfikacja wniosków dot. pomocy materialnej dla uczniów.

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) wskazane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, staż w administracji - minimum 2 lata,
- d) obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia,
- e) obsługa urządzeń biurowych,
- f) znajomość obsługi komputera,
- g) znajomość zasad ochrony danych osobowych, w tym obowiązujących w urzędach administracji publicznej,
- h) znajomość organizacji jednostek oświatowych samorządu terytorialnego naszej gminy i ich zadań.

3. Dodatkowe wymagania:

- a) wysoka kultura osobista, zdolność organizacyjna, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- b) zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność,

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokument poświadczający wykształcenie, (kopię)
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (kopię)
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym,
- h) kopie świadectw pracy,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z póź. zm.).

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w sekretariacie w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres urzędu w kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – Referenta ds. organizacyjnych w ZEAS w terminie do dnia 27.01.2010r. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

KIEROWNIK
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół w Jastrzębiu

Margorzata Rokosz
Margorzata Rokosz